Niveau(x) d'enseignement : 4
Centre d'intérêt : 260

Numéro EDUQ : 9470319

Prévost, Lucie

Insertion sociale : préparation au marché du travail, 16-21 ans : recueil de projets / [rédaction, Lucie Prévost ; collaboration, Lina Gagnon ; supervision, Micheline Pothier]. -- [Montréal] : Commission des écoles catholiques de Montréal, Service de la formation générale, 1993.
210 p. ; 28 cm.

Titre de la couv. Code : 880301. Bibliogr. : p. 208.

ISBN 2-921503-25-5

Vedette(s)-secondaire(s) : Gagnon, Lina * Pothier, Micheline, éd * Commission des écoles catholiques de Montréal. Service de la formation générale

Descripteur(s) : Déficient mental * Habileté fondamentale * Intégration sociale * Marché du travail * Projet * Enseignement par projet * Répertoire * Secondaire (Ordre d'enseignement)

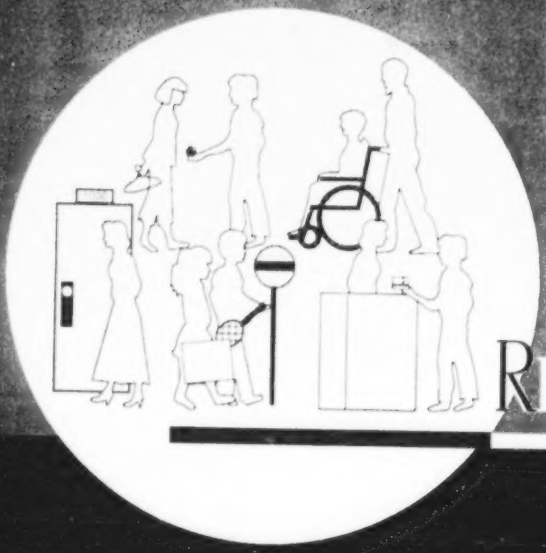
Ce recueil comprend 17 projets destinés à fournir du matériel complémentaire aux enseignants du programme d'insertion sociale et de préparation au marché du travail (ISPMT) qui s'adresse aux jeunes de 16 à 21 ans handicapés par une déficience intellectuelle. Il présente également la démarche à suivre en pédagogie de projets ainsi qu'une quarantaine d'idées de projets à partager.

Type de document :

INSERTION SOCIALE

PRÉPARATION AU MARCHÉ DU TRAVAIL

16 - 21 ans



RECUEIL DE PROJETS

371.92804
P944i

LA COMMISSION
DES ÉCOLES CATHOLIQUES
DE MONTRÉAL

SERVICE DE
LA FORMATION GÉNÉRALE
880301

94-70319

CECM 24

Supervision	Micheline Pothier, coordonnatrice du secteur de l'adaptation scolaire et de la consultation personnelle
Conception	Lucie Prévost
Rédaction	Lucie Prévost Lina Gagnon (collaboration)
Secrétariat et édition	Yvette Garceau Durand
Conception graphique	Lucie Demers
Impression	Bureau des services auxiliaires, CECM

Dans le présent document, le masculin , pour désigner l'un et l'autre sexe, a pour seul but d'alléger la lecture du texte.

Dépôt Légal: 2e trimestre 1993
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothiothèque nationale du Canada
ISBN 2-921503-25-5
Tous droits réservés

BIBLIOTHÈQUE CENTRALE C.E.C.M.
3737 est, rue Sherbrooke
Montréal, Qué. H1X 3B3

REMERCIEMENTS

Le recueil de projets relié au programme d'insertion sociale et de préparation au marché du travail à l'intention des élèves de 16 à 21 ans handicapés par une déficience intellectuelle a été réalisé à partir de plusieurs documents et grâce au concours de plusieurs personnes. Aussi, je tiens à remercier les personnes suivantes qui, par leurs remarques toujours pertinentes et constructives, nous ont apporté une aide précieuse:

Hélène Désilets
Pierre Dupont
Lina Gagnon
Pierre Jutras
Thérèse J. Nadeau
Lise Lalonde
Monique Larouche
Gérard Lavoie
Michèle Thibodeau

Mes remerciements s'adressent aux enseignants et aux enseignantes des équipes écoles suivantes qui ont bien voulu contribuer à l'enrichissement de ce recueil en partageant leurs projets:

École Georges-Vanier
École Irénée-Lussier
École Joseph-Charbonneau
École Lucien-Pagé
École Marc-Laflamme (annexe)
École Pierre-Dupuy

Je tiens à remercier particulièrement Lina Gagnon, conseillère pédagogique et auteure de "La démarche en pédagogie de projets" qui par ses travaux a permis une large contribution à l'élaboration du point 2: la pédagogie de projets.

Lucie Prévost
conseillère pédagogique
Dossier ISPMT
Service des études

TABLE DES MATIÈRES

Recueil de projets

PAGE

Remerciements

1. PRÉSENTATION DU RECUEIL 5

1.1 Le recueil c'est 7
1.2 Population concernée 8
1.3 Lien avec le programme 8

1.3.1 Grille-matières 9

2. PÉDAGOGIE DE PROJETS 11

2.1 Définition 13
2.2 Critères essentiels pour le choix d'un projet 14
2.3 Définition de chacun des éléments de la démarche 15

2.3.1 Titre et sommaire 15
2.3.2 Niveaux et années 16
2.3.3 Choix d'objectifs et d'habiletés 17
2.3.3.1 Choix des apprentissages à effectuer 19
2.3.3.2 Choix des habiletés génériques à travailler 19

2.3.4 Planification et organisation 20
2.3.5 Actualisation 22
2.3.5.1 Mise en situation 22
2.3.5.2 Déroulement 24
2.3.5.3 Objectivation 26
2.3.5.4 Réinvestissement 27

2.3.6 Évaluation 28
2.3.7 Analyse-critique 29

3. PRÉSENTATION DE PROJETS 31

3.1 Avant de choisir, il faut savoir que 33
3.2 C'est l'anniversaire de 35
3.3 Café étudiant 43
3.4 Classe de neige, verte ou rouge 51
3.5 De beaux napperons 59
3.6 Fines herbes 67
3.7 J'achète mon matériel scolaire 75
3.8 J'embellis des chandails 83
3.9 Je connais les travailleurs de mon école 91
3.10 Je décore mon école 99
3.11 La chasse aux trésors 107
3.12 Le bal 115
3.13 Ligue d'improvisation 123
3.14 Mon album personnel 131
3.15 Mon lunch 139
3.16 Pause-santé 147
3.17 Pouce-vert 155
3.18 Sortie culturelle, sportive, éducative 163

4. IDÉES DE PROJETS 171

4.1 Des idées à partager 173
4.2 Compilation des idées de projets écoles 175

5. MODÈLE VIERGE À COMPLÉTER 185

6. CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS 195

6.1 Présentation 197
6.2 Événements des 10 mois de l'année scolaire 199

7. EN GUISE DE CONCLUSION 205

Annexe

- Bibliographie 207
- Liste des écoles participantes 209

1

PRÉSENTATION DU RECUEIL

1. PRÉSENTATION DU RECUEIL

1.1 Le Recueil c'est...

- un matériel complémentaire au programme local d'ISPMT;
- un outil de soutien pour les enseignants au niveau de la première phase: projets-plateaux;
  - des modèles de projets à réaliser;
  - des idées de projets à partager;
- un outil de soutien pour les enseignants dans leur démarche théorique de la pédagogie de projets;
- un élément déclencheur de discussions et d'idées de projets...

Il comprend...

- dix-sept (17) projets basés sur la démarche en pédagogie de projets;
- la démarche à suivre en pédagogie de projets;
- une quarantaine d'idées de projets à partager (titre et sommaire).

1.2 Population concernée

Le Recueil de projets est directement relié au programme local d'insertion sociale et de préparation au marché du travail ISPMT. Ce programme s'adresse aux jeunes de 16 à 21 ans handicapés en raison d'une déficience intellectuelle légère ou d'une déficience qualifiée de moyenne à sévère, associée à d'autres handicaps ou difficultés. Plus précisément, ce programme vise trois niveaux particuliers de handicaps:

Niveau A: élèves handicapés en raison d'une déficience intellectuelle légère, à laquelle s'ajoute un deuxième handicap ou difficulté;

Niveau B: élèves handicapés en raison d'une déficience aux frontières de la déficience intellectuelle légère et de la déficience intellectuelle moyenne, à laquelle s'ajoute un deuxième handicap ou difficulté, en d'autres termes, les cas frontières;

Niveau C: élèves handicapés en raison d'une déficience intellectuelle moyenne à sévère à laquelle peut s'ajouter un deuxième handicap ou difficulté.

1.3 Lien avec le programme

Le Recueil de projets se veut un matériel complémentaire au programme local d'ISPMT. Ce programme forme un ensemble où toutes les **matières** doivent être **intégrées** les unes aux autres. Les objectifs seront donc établis en fonction de ce principe et englobent les trois grands volets de l'ISPMT que sont l'insertion sociale, la préparation au marché du travail et l'acquisition des trois formes du savoir (connaissances intellectuelles, savoir-faire et savoir-être). Aussi importe-t-il que ces objectifs et habiletés soient travaillés dans le cadre d'une **pédagogie de projets.**

1.3.1 Grille matières

La formation en ISPMT s'échelonne sur cinq ans. Durant ces années, l'élève est amené à vivre des situations d'apprentissages qui lui permettront de s'intégrer à la vie communautaire, de développer des comportements plus autonomes comme citoyen et d'acquérir des habiletés de travail. Plus spécifiquement, le programme propose à l'élève handicapé de 16 ans et plus d'obtenir des connaissances spécifiques et de développer des habiletés en matière d'alimentation, habillement, logement, santé, sécurité, autonomie financière, transport, communication, loisirs, valeurs personnelles et sociales, ressources communautaires, droits et responsabilités du citoyen, et le reste. En outre, il permet à ces élèves d'acquérir des habiletés concrètes en rapport avec les exigences du marché du travail afin de pouvoir y évoluer de façon responsable et autonome. Il convient cependant de souligner, qu'en toute probabilité, certains de ces élèves parviendront à développer un certain degré d'autonomie dans les sphères énumérées précédemment et que d'autres ne parviendront jamais à fonctionner d'une manière pleinement autonome et ils seront toujours dépendants des adultes. Aussi les objectifs du programme tiennent-ils compte pleinement de ces considérations.

Les situations d'apprentissages se divisent en trois phases:

- projets-plateaux,
- stages internes,
- stages externes.

Ce Recueil de projet se veut un outil pour appuyer les enseignants au niveau de la première phase: projets-plateaux (voir grille-matières ci-jointe).

Grille-matières 1993 -1994
ISPMT 16-21 ans

Phases d'apprentissage	Regroupement	1re année périodes	2e année périodes	3e année périodes	4e année périodes	5e année périodes
Phase 1 Projets-Plateaux Insertion sociale et enseignement moral et religieux Préparation au marché du travail Habiletés génériques: • intellectuelles (savoir) • comportementales (savoir-être) • physiques (savoir-faire)	A	23	20	13	8	3
	B	21	20	13	8	3
	C	21	23	20	15	10
Phases II et III **Stages à l'interne ou stages à l'externe**	A	-	au besoin	10	15	20
	B	-	au besoin	10	14	19
	C	-	-	au besoin	4	9
Marge de manoeuvre	A	2	5	2	2	2
	B	4	5	2	3	3
	C	4	2	5	6	6
Total	A	25*	25	25	25	25
	B	25	25	25	25	25
	C	25	25	25	25	25

Regroupement des élèves

A: Déficience intellectuelle légère associée à d'autres handicaps ou difficultés

B: Déficience intellectuelle (cas frontière) associée à d'autres handicaps ou difficultés

C: Déficience intellectuelle moyenne à sévère pouvant être associée à d'autres handicaps ou difficultés

Temps prescrit

* 25 périodes d'une durée de 60 minutes, soit 1500/semaine

2

PÉDAGOGIE DES PROJETS

2. PÉDAGOGIE DE PROJETS

2.1 Définition

La **pédagogie de projets** est une approche dans laquelle les objectifs d'apprentissage s'insèrent dans un plan en vue d'accomplir un projet.

Cette **approche,** basée sur **l'intégration des matières,** permet à l'élève de développer des compétences à travers une pédagogie de projets, il doit connaître (dans la mesure de ses capacités) les objectifs reliés au programme ainsi que les objets d'évaluation.

Par la pédagogie de projets, l'élève est réellement placé en contexte de **résolution de problèmes.** Cette démarche devra lui permettre de rendre **signifiants** ses apprentissages, de piquer sa curiosité et son désir de comprendre, de stimuler sa créativité, de prendre des initiatives, etc.

Les projets doivent permettre aux élèves de vivre une situation sociale concrète où chacun sera appelé à **participer** aux différentes phases de l'élaboration du projet: planification, organisation, actualisation, objectivation et réinvestissement.

L'approche en pédagogie de projets permet donc à l'élève d'être un "agent actif" dans ses apprentissages. Avec cette approche, l'élève:

- vit des expériences conduisant à une meilleure adaptation à son environnement humain et physique;
- identifie et exprime ses goûts, ses intérêts, ses émotions, ses besoins en lien avec son vécu (scolaire, familial, social, communautaire, etc.);
- communique fréquemment avec ses pairs et avec l'adulte;
- développe ses habiletés en insertion sociale et en préparation au marché du travail, au plan des trois types de savoirs;
- réinvestit ses nouvelles connaissances dans d'autres situations;
- prend confiance dans sa capacité d'apprendre.

2.2 Critères essentiels pour le choix d'un projet:

- **ÊTRE UTILE**, c'est-à-dire favoriser des **adaptations,** soit à la **vie communautaire**, soit à la **vie récréative**, soit à la **vie domestique** ou bien sur l'ensemble des trois (selon la classification de Lou Brown, 1979);
- **ÊTRE VALORISANT** pour l'élève quant aux responsabilités qu'il aurait à assumer;
- **COMPORTER** de nombreuses interactions verbales, des échanges, non seulement avec des personnes familières, mais autant que possible avec des personnes étrangères;
- **ÊTRE SIGNIFIANT** pour l'élève, c'est-à-dire avec du sens;
- **ÊTRE RELIÉ** à des objectifs et des habiletés du programme d'ISPMT;
- **PERMETTRE** l'intégration des matières;
- **PERMETTRE** la réalisation d'un résultat vérifiable et communicable;

Cette démarche demande à l'enseignant:

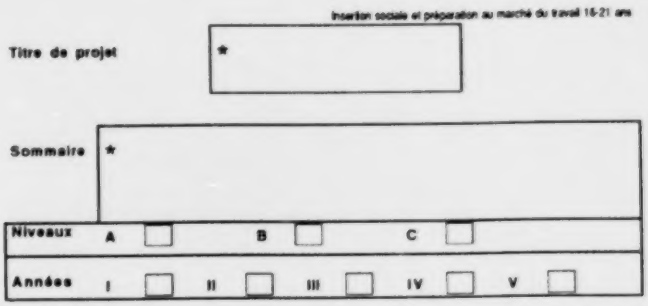
- **d'être à l'écoute** des goûts et des intérêts de l'élève;
- **de faire confiance** à l'élève;
- **d'être motivé** lui-même par ce projet;
- **de suivre** la **démarche** pédagogique;
- **d'être prêt** à se **réajuster** au fur et à mesure que la situation le demande;
- **de diversifier** ses projets;
- **de bien connaître** les **objectifs** et les **habiletés** du programme ISPMT.

2.3 Définition de chacun des éléments de la démarche

2.3.1 Titre et sommaire

Le choix du projet doit répondre aux critères essentiels précités. (page 14).

En haut de la première page, on retrouve l'espace nécessaire à l'inscription du titre et du sommaire du projet. Ces deux éléments doivent être clairs et concis afin de saisir rapidement l'ensemble du projet.

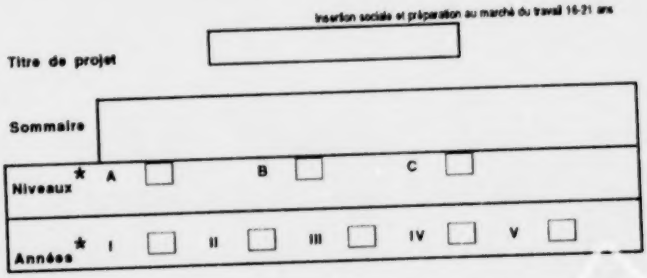


2.3.2 Niveaux et années

Les projets sont classés, à **titre indicatif**, selon les **niveaux** A,B,C.

Niveau A	Élèves handicapés en raison d'une déficience intellectuelle légère, à laquelle s'ajoute un deuxième handicap ou difficulté. Quotient de développement entre 50-55 et 70-75.
Niveau B	**Cas frontières**
Niveau C	Élèves handicapés en raison d'une déficience intellectuelle moyenne à sévère, à laquelle peut s'ajouter un deuxième handicap ou difficulté. Quotient de développement entre 20-25 et 50-55

La formation en ISPMT s'échelonne sur cinq ans. À titre indicatif, on vous propose de vivre le projet à l'une ou l'autre des années mentionnées.

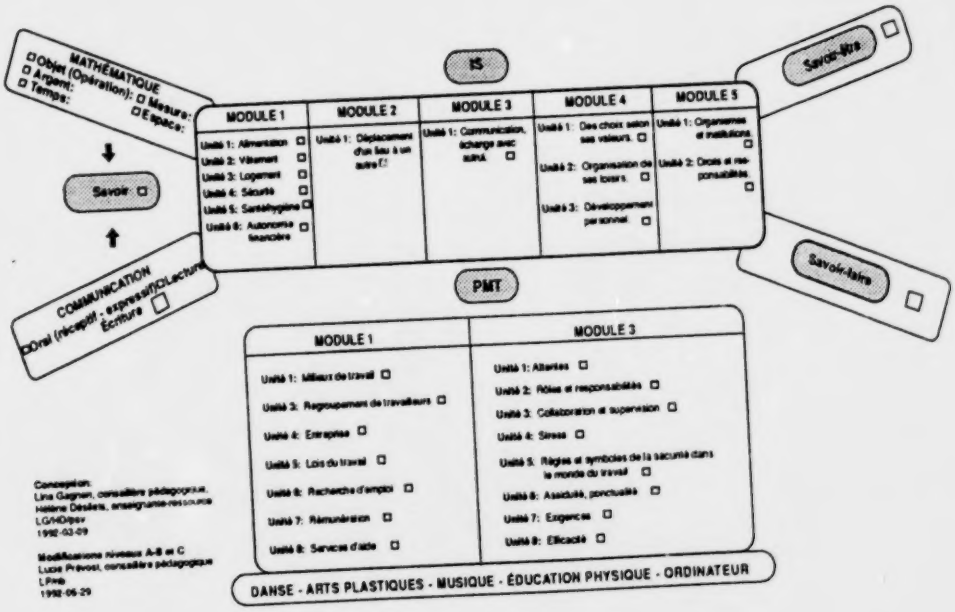


2.3.3 Choix d'objectifs et d'habiletés

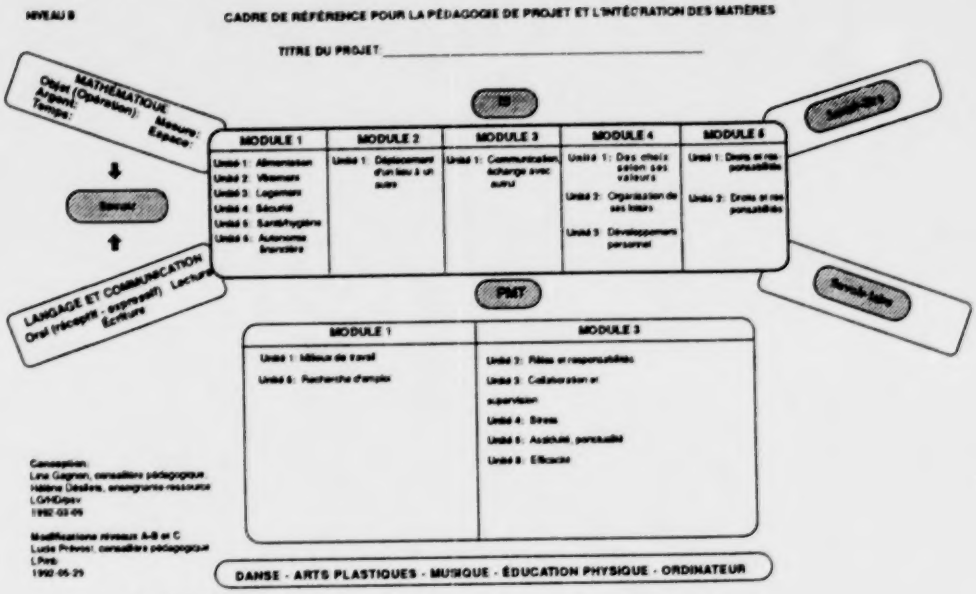
L'intégration des matières par le biais d'un projet permet d'établir de façon cohérente les apprentissages à effectuer. Sur le schéma de la première page, vous avez la possibilité de sélectionner des éléments à travailler par le biais de ce projet. Ce principe d'intégration des matières exige donc une bonne compréhension des objectifs du programme ISPMT afin de répondre aux besoins spécifiques des élèves.

Ce schéma inclut toutes les unités de chacun des modules. Tout dépendant du niveau où se situe les élèves, les unités diffèrent:

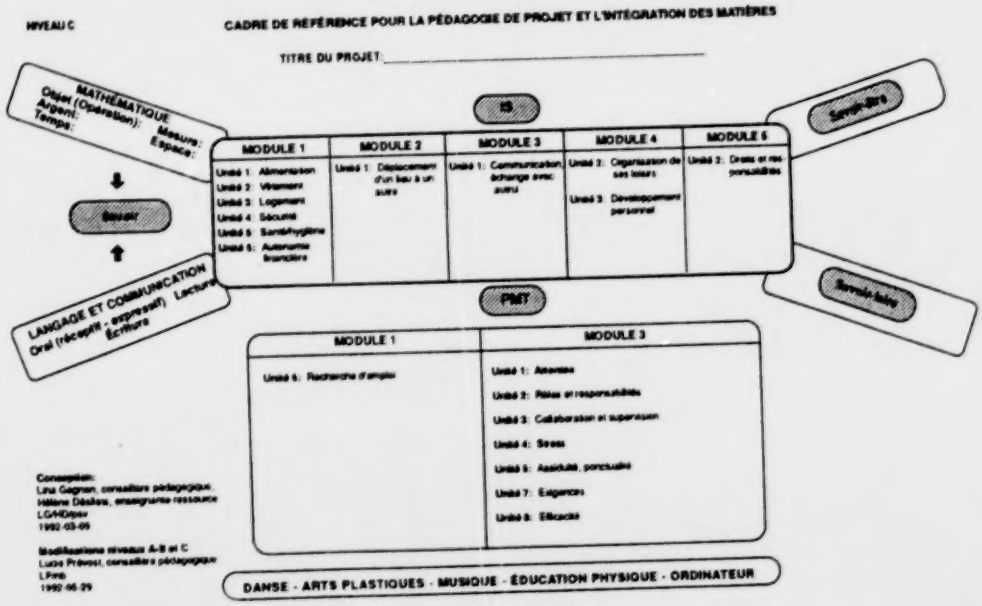
Niveau A



Niveau B



Niveau C



2.3.3.1 Choix des apprentissages à effectuer

De façon plus spécifique, l'enseignant déterminera des objectifs en communication et en mathématique.

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique
*	*

2.3.3.2 Choix des habiletés génériques à travailler

La liste des habiletés génériques (savoir, savoir- faire et savoir-être) se trouve en deuxième page.

L'enseignant choisira des habiletés qu'il pourra exploiter lors de l'élaboration et de la réalisation du projet.

CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

3.1 ☐ Lire.
3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule) les prix.
3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
3.2 ☐ Écrire.
3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point) les prix).
3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
3.2.7 ☐ Copier un texte.
3.3 ☐ Compter - calculer.
3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers.
3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
3.3.7 ☐ Évaluer la pression.
3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
3.4 ☐ Communiquer.
3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
3.4.2 ☐ Exprimer de façon compréhensible.
3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
3.5 ☐ Habiletés générales complémentaires.
3.5.1 ☐ Comparer.
3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
3.5.3 ☐ Rassembler les renseignements utiles pour solutionner un problème.
3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (heures, heure, jour, mois, année).
3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

*Voir le programme pour les objectifs non intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel.
1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance.
1.4 ☐ Procéder une certaine habileté corporelle.
1.5 ☐ Grimper (monter descendre).
1.6 ☐ Soulever.
1.7 ☐ Transporter.
1.8 ☐ Pousser.
1.9 ☐ Tirer.
1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tour).
1.12 ☐ Plier.
1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
1.14 ☐ Emballer.
1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre préétabli).
1.16 ☐ Coller.
1.17 ☐ Étiqueter.
1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
1.19 ☐ Couper.
1.20 ☐ Ranger le matériel.
1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
1.22 ☐ Trier des objets.
1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
1.24 ☐ Faire des courses.
1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
1.32 ☐ Faire l'entretien général.
1.33 ☐ Repasser.
1.34 ☐ Faire les lits.
1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
1.38 ☐ Servir.
1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et non intermédiaires

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

2.1 ☐ Arriver à l'heure.
2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté.
2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
2.11 ☐ Travailler seul.
2.12 ☐ Travailler sous supervision.
2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

2.3.4. Planification et organisation

Phrase clé: J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.

L'enseignant prévoit tout ce dont il aura besoin pour le fonctionnement adéquat du projet dans le but de favoriser au maximum la participation de l'élève dans ses apprentissages. Il est d'ailleurs nécessaire de faire participer l'élève dans les tâches à accomplir: temps, matériel, budget, espace physique, ressources humaines, information, publicité, divers et soutien à l'élève.

Lors de la planification et de l'organisation, l'enseignant devrait aussi favoriser la collaboration des intervenants du milieu résidentiel de l'élève.

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

Insertion sociale et préparation au marché du travail 16-21 ans

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION* *J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.*	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS		
MATÉRIEL		
BUDGET		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) *J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.*	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE		
RESSOURCES HUMAINES		
INFORMATION		
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) *J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.*	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS		
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		
REMARQUES:		

2.3.5 Actualisation

2.3.5.1 Mise en situation

Phrase clé: **déclencheur , rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves.**

Cette étape est primordiale pour susciter l'intérêt chez l'élève. Le projet sélectionné est introduit aux élèves par une mise en situation signifiante et stimulante de façon à faire jaillir dans leur esprit l'idée de l'expérience à vivre (déclencheur).

Exemple de mise en situation planifiée:

- discussion entre adultes
- vidéo
- objets laissés à la vue "volontairement"
- invitation
- promenade
- un problème vécu par les élèves
- événements spontanés
- discussion avec les élèves
- collation
- etc.

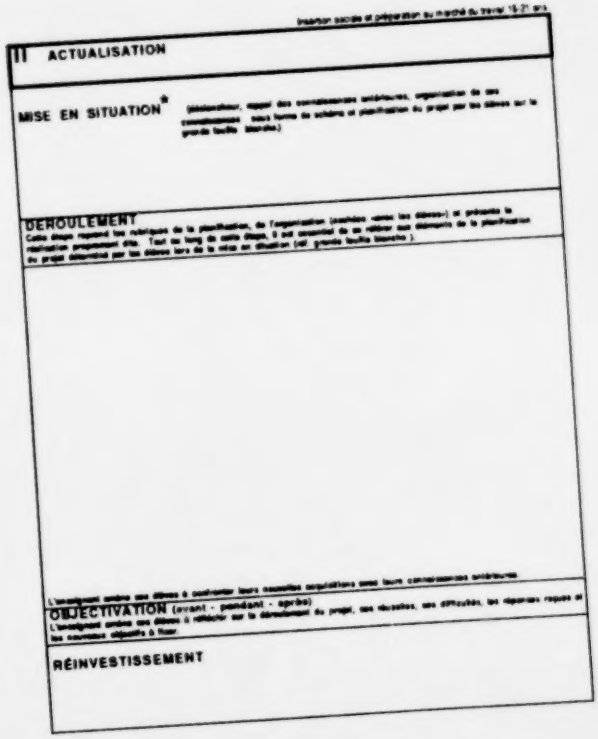
L'écoute constante de ses élèves peut souvent amener des "projets surprises" tout aussi pertinents.

Il s'agit aussi dans la mise en situation d'activer et d'organiser les connaissances antérieures des élèves (savoir, savoir-faire, savoir-être) en fonction du projet à vivre. À titre d'exemple, on vous propose de noter (dessins, pictos, photos, écrits) chaque idée sur une grande feuille blanche. Cette stratégie ainsi que l'utilisation de pictogrammes aident l'élève à conceptualiser sa pensée. Cette feuille est à conserver tout au long du projet.

La grande feuille blanche permet:

- de faire la collecte des connaissances antérieures pour établir des liens avec les nouvelles informations et leur donner un sens;
- d'ajouter, de classifier et d'organiser les nouvelles connaissances;
- d'assurer un référent concret à l'élève pendant toute la durée du projet;
- d'objectiver avec l'élève sur ce qu'il a projeté de réaliser, à s'ajuster au besoin, à comparer ses connaissances antérieures à ses nouvelles connaissances.
- de garder les informations reçues tout au long du projet, et d'y en ajouter d'autres;

Il est très important de rappeler le **but**, le **pourquoi**, l'**intention** de la réalisation du projet.



2.3.5.2 Déroulement

Phrase clé: **Cette étape reprend les rubriques de la planification (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).**

Le déroulement constitue la phase centrale et normalement la plus longue d'un projet. Durant cette phase d'actualisation, l'enseignant formule avec les élèves tous les éléments du projet. Tout est représenté (picto,photos,dessins, écrits) sur la grande feuille blanche. Cela permet d'anticiper le contenu et la forme que prendra le projet. Chacune des idées est évaluée par le groupe en fonction de leur réalisme et de leur pertinence avec le projet à vivre.

Selon la planification et l'organisation retenues, les élèves ont à entreprendre divers préparatifs et à assumer diverses responsabilités:

- téléphone en vue d'obtenir des renseignements
- cueillette d'information
- distribution d'information (parents, direction, personnes participant de près ou de loin au projet, etc.)
- activités manuelles (arts plastiques, travaux de bois, de couture, etc.)
- divers.

L'enseignant, durant cette étape, s'assurera que les élèves soient soumis à divers éléments d'apprentissages aux plans des trois savoirs. Il utilisera des stratégies diversifiées (mimes, pictogrammes, mise en scène, etc.) pour permettre aux élèves de mieux anticiper des situations et de mieux s'y préparer.

L'élève vit ce qu'il a planifié et organisé de façon la plus harmonieuse qui soit.

N'oubliez pas "qu'une image vaut mille mots". Prenez des photos, filmez les élèves sur un vidéo. Ces documents permettront de revenir par la suite sur le projet vécu et pourra également servir de déclencheur pour un autre groupe d'élèves.

Phrase clé: **L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.**

Le déroulement suit habituellement la planification qui en a été faite, il n'en demeure pas moins qu'il faut aussi savoir l'ajuster aux événements nouveaux qui peuvent en perturber le parcours. C'est dans le déroulement du projet que se manifeste la souplesse de la planification.

[illegible]

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION [illegible]

DÉROULEMENT*

[illegible]

[illegible]

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

[illegible]

RÉINVESTISSEMENT

2.3.5.3 Objectivation

Phrase clé: **Avant - pendant - après. L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.**

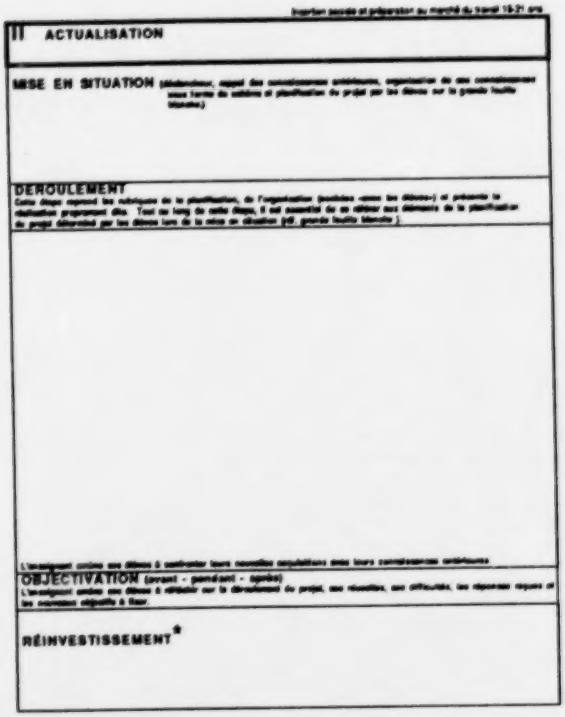
L'objectivation permet de corriger les fausses règles que l'élève s'est construites. Lors du retour sur le déroulement du projet, l'enseignant accompagne les élèves dans la découverte de leurs forces, de leurs faiblesses, de leurs comportements et de leurs attitudes en rapport avec les habiletés développées.

Les élèves auront à s'exprimer sur ce qu'ils auront vécu: ce qui était drôle, intéressant, beau, difficile, malheureux... Ils auront aussi à reconstituer les événements: photos et films aident beaucoup dans ce sens à faire resurgir des images, puis à les fixer. Ils pourront replacer ces photos (complétées par des dessins) selon des séquences temporelles, tout en s'exprimant là-dessus.

II ACTUALISATION
MISE EN SITUATION
DÉROULEMENT
OBJECTIVATION (avant - pendant - après)
RÉINVESTISSEMENT

2.3.5.4 Réinvestissement

Le retour sur les activités du projet permet de fixer de nouveaux objectifs et de trouver des moyens pour y parvenir. L'enseignant et les élèves peuvent décider d'une réutilisation des habiletés et connaissances nouvellement acquises dans un projet nouveau. Pour qu'il y ait apprentissage significatif (habiletés, connaissances) les élèves doivent vivre plusieurs projets qui reprennent les mêmes savoirs et assurent la permanence des acquis. Cette étape du réinvestissement peut se vivre immédiatement après l'objectivation du projet ou après l'étape de l'évaluation et de l'analyse-critique.



2.3.6 Évaluation

Phrase clé: **L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.**

Lors de la planification et de l'organisation du projet, l'enseignant a déjà déterminé des objectifs particuliers à atteindre par chacun de ses élèves. À cette étape, il porte un jugement sur les nouvelles connaissances acquises.

L'évaluation formative permet à l'enseignant:

- de voir les forces et les faiblesses du jeune;
- d'identifier les difficultés;
- de réajuster les fausses règles que l'élève s'est construites;
- d'ajuster sa démarche et ses stratégies ainsi que celles de l'élève en fonction des apprentissages;
- de fixer les prochains objectifs à travailler ou de poursuivre les mêmes objectifs par le biais d'une autre situation d'apprentissage (projet).

Insertion sociale et préparation au marché du travail 16-21 ans

III ÉVALUATION (formative)*
Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser les savoirs reçus pendant ce projet.

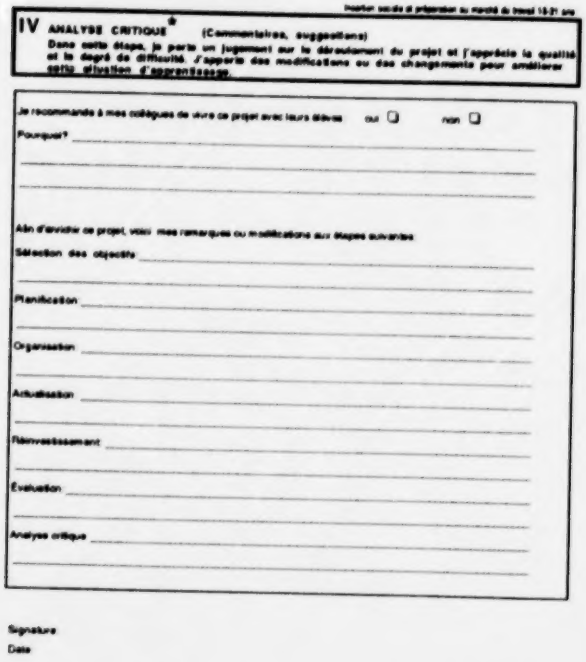
L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

2.3.7 Analyse critique

Phrase clé: **Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.**

L'enseignant devrait compléter cette dernière étape afin de donner et de recevoir de l'information pour permettre, s'il y a lieu, un enrichissement du projet.



IV ANALYSE CRITIQUE* (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves oui ☐ non ☐

Pourquoi?

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes

Sélection des objectifs

Planification

Organisation

Actualisation

Réinvestissement

Évaluation

Analyse critique

Signature

Date

La transmission de l'analyse critique peut se faire de plusieurs manières:

À l'intérieur de l'école:
- des photocopies que vous distribuez;
- des notes de service aux enseignants concernés;
- un responsable fait la compilation des analyses critiques et les distribue;
- verbalement lors des réunions de l'équipe-école;
- etc.

À l'extérieur de l'école:
- une compilation est faite et redistribuée aux équipes-écoles concernées;
- lors de réunions CECM réunissant des enseignants en ISPMT, des échanges peuvent se faire; • etc.

3

PRÉSENTATION DE PROJETS

3. PRÉSENTATION DE PROJETS

3.1 Avant de choisir, il faut savoir que...

Plusieurs facteurs peuvent influencer le choix d'un projet. Ainsi, on peut:

- **choisir** un projet et le **réaliser tel quel**;
- **choisir** un projet, en **varier un ou deux éléments** (changer les étapes du déroulement, ou une partie du thème, ou le temps accordé) pour élaborer ainsi un projet mieux adapté aux goûts, aux intérêts et aux besoins des élèves;
- **élaborer** un projet qui permettra de répondre à un **besoin** déjà identifié et exprimé dans le milieu scolaire;
- **retenir quelques éléments** du projet particulièrement **signifiants** et imaginer un projet original;
- **combiner divers projets** pour formuler un projet qui s'intègre aux objectifs à poursuivre.

Titre de projet | **C'EST L'ANNIVERSAIRE DE...**

Sommaire | Chacun participe à la réalisation d'une fête pour souligner l'anniversaire d'un jeune ou d'un(e) intervenant(e).

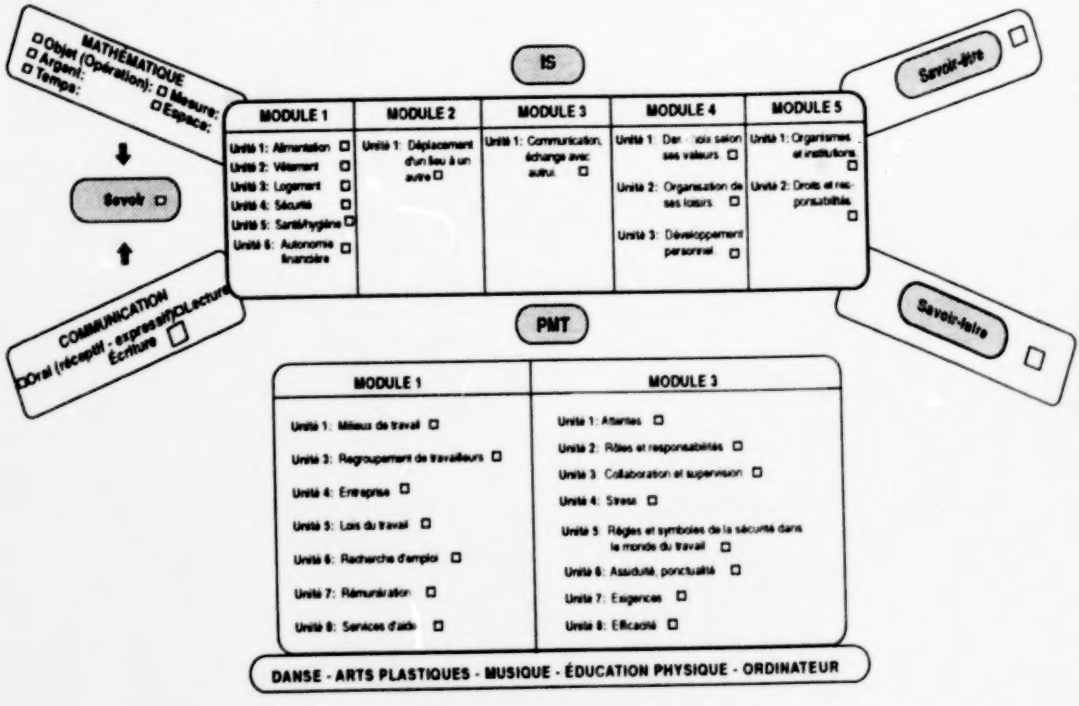
Niveaux	A	x		B	x		C	x			
Années	I	x	II	x	III	x	IV	x	V	x	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: C'est l'anniversaire de...

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Identifier la date de l'anniversaire. - Fixer la date et l'heure de la fête. - Fixer un moment précis pour la préparation (cartes, banderoles, cadeaux, gâteau, etc.). - Fixer un moment précis pour faire les achats.	√	√ √ √
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire au repas, à la décoration et à la fête elle-même (crayons, papier, ciseaux, ballons, papier collant, assiettes, verres, ustensiles, serviettes de table, repas, boissons, chandelles, cadeaux, etc...). - Inventorier le matériel disponible. - Se procurer et installer l'appareil pour la musique. - Se procurer un agenda, un calendrier et une horloge.	√ √	√ √
BUDGET - Déterminer les achats nécessaires. - Se procurer l'argent nécessaire au projet. - Faire les achats.	√	√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Identifier le local où on fait la fête. - Assigner un local précis pour confectionner les cartes, banderoles, goûter, etc. - Aménager adéquatement le local. - Décorer, nettoyer et ranger le local. - Faire les achats chez les marchands et ranger.	√ √	 √ √ √
RESSOURCES HUMAINES - Prévoir le nettoyage et le rangement. - Identifier QUI est la personne fêtée. - Prévoir un ou des sous-groupes responsables de la confection et des achats. - Déterminer qui assistera à la fête. - Identifier les intervenants qui accompagnent les élèves et leurs responsabilités.	√ √ √	√ √
INFORMATION - Prévoir un message (écrit ou oral) si on pense inviter une personne en particulier (autre que la personne fêtée) ou un autre groupe d'élèves et acheminer ce message.		√
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - On peut prévoir un tableau d'affichage qui indique le nom et la date d'anniversaire de la personne fêtée.		√
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
"Moi je récupère!" "Chaque petit geste est un grand geste pour l'avenir de la planète". Il serait bien de sensibiliser les élèves à la récupération.

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Amener les jeunes à RÉALISER par le biais du tableau des anniversaires: de qui est la fête ce mois-ci? Identifier la ou les personnes dans la classe. Le jeune dont c'est l'anniversaire est invité à venir coller sa photo au bon endroit sur le calendrier. On peut aussi ajouter une image de gâteau ou de chandelle(s).
- Quel âge aura _____ ?
  Quelle date pourrons-nous fêter: le jour même ou un autre jour?

DÉROULEMENT
Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Faire une mise en commun (sur grand papier blanc collé au tableau*) des idées entourant la fête à l'aide des mots clés QUI? QUAND? QUOI? COMMENT?
- Décider ensemble de ce que l'on doit FAIRE (carte(s), banderoles, etc.) ou ACHETER.
- Dresser une liste d'achats au moyen de mots et d'images.
- Déterminer les responsabilités de chacun (groupes ou sous-groupes), exemple:
  - Acheminer une invitation écrite OU orale si désiré;
  - Faire une ou plusieurs carte(s) et une banderole (Bonne fête!)_____
  - Faire les achats chez les marchands du quartier: marché d'alimentation, fleuriste, boutique, etc.;
  - Décorer le local en installant les ballons, la banderole;
  - Préparer les aliments pour la fête;
  - Aménager les tables et les chaises du local en fonction de la fête et du nombre d'invités;
  - Dresser les tables: placer napperons, assiettes, ustensiles, verres et serviettes de table.
- Installer un appareil pour la musique.
- Recevoir les invités. Acheminer la personne fêtée à l'endroit prévu. Après lui avoir offert nos voeux ainsi qu'un petit présent, des jeunes peuvent s'occuper de:
  - servir le gâteau;
  - servir le breuvage;
  - installer l'appareil et une cassette de musique.
- Nettoyer les tables et la vaisselle. Ranger.

*Ce papier pourra être exposé EN PERMANENCE dans la classe et servir d'élément déclencheur et de référence au moment d'un anniversaire.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)
L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Possibilité de vivre l'expérience à chaque anniversaire (d'un jeune ou d'un intervenant).
- Peut aussi se vivre à l'occasion du départ d'un jeune vers son milieu de travail.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet | **CAFÉ ÉTUDIANT**

Sommaire | Un groupe s'ocupe d'un local servant de lieu de rencontres des élèves lors des temps libres (matin, midi, pause...).

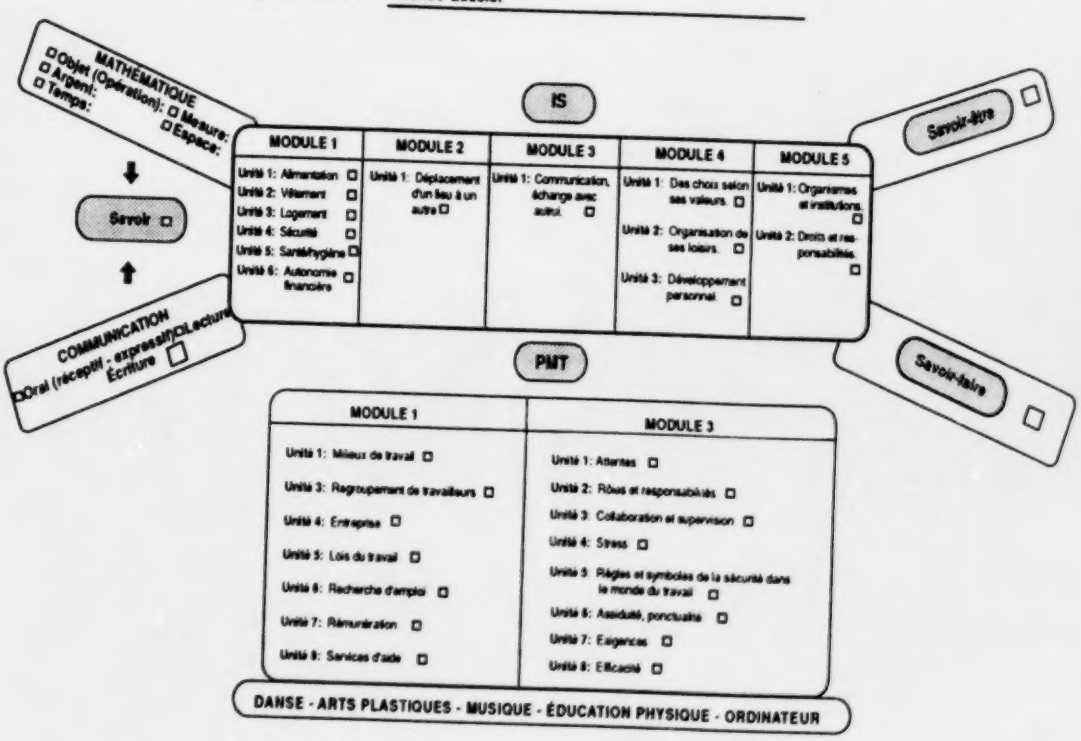
Niveaux	A	x	B	x	C	x				
Années	I		II	x	III	x	IV	x	V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet Café étudiant

Expérimenté à: Irénée-Lussier



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Déterminer le calendrier d'échéances (inscrire à l'horaire un temps fixe pour se rendre au local). - Prévoir un horaire pour les groupes qui profiteront du local lors des temps de pause (si nécessaire, écrire à la porte l'horaire et les groupes qui y viendront).	√ √	
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire (armoire de rangement, bouilloire, tasses, ustensiles, verres, pots à jus, ouvre-boîtes, nappes, serviettes de table, réfrigérateur, lampes, chandelles, plastichange, système de son, etc.). - Inventorier le matériel déjà disponible.		√ √
BUDGET - Dresser la liste d'achats. - Prévoir le montant d'argent nécessaire pour débuter (plusieurs pièces de 1$). - Aller voir la Direction avec les élèves et expliquer le projet; demander un montant d'argent pour débuter, les profits pourront ensuite aider aux achats suivants. - Faire les achats.		√ √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Avec la direction, voir les locaux disponibles (de préférence avec cuisinière, réfrigérateur, évier). - Aménager le local (armoires, tables, chaises, etc.). - Décorer le local (acheter ou fabriquer les éléments décoratifs).	√	 √ √
RESSOURCES HUMAINES - S'assurer de la présence d'une autre personne responsable pour superviser les sous-groupes.	√	
INFORMATION - Informer le personnel de l'école et les élèves de la disponibilité de ce local.		√
PUBLICITÉ - Lorsque les préparatifs sont terminés, écrire une note de service pour inviter toute l'école à inaugurer le local. - Inviter tout le monde à trouver un nom "spécial" pour ce local. - Coller des affiches publicitaires dans l'école.		√ √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Prévoir une diversité dans les tâches. - Faire une rotation des équipes de travail 1 fois par 3 mois. - Faire en sorte que tous (professeurs, élèves, professionnels, etc.) connaissent et respectent la disponibilité et l'horaire du local (aviser si annulation).	√ √ √	
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:

Il serait bien qu'un niveau prenne en charge ce local durant l'année scolaire. Le local devrait être ouvert le matin, avec une personne responsable. Le groupe responsable s'occupe, au début, des pauses de l'après-midi puis, graduellement, il peut ouvrir à l'heure du dîner et vendre des aliments. IMPORTANT: il n'est pas nécessaire d'ouvrir 5 jours/semaine au début. Le tout doit se faire de façon graduelle et harmonieuse: 1 journée par semaine et augmenter.

Une atmosphère chaleureuse et de détente devrait prévaloir dans cet endroit.

"Moi je récupère!", "Chaque petit geste est un grand geste pour l'avenir de la planète". Il serait bien de sensibiliser les élèves à la récupération (canettes, verres, plastique, etc.).

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Visite d'un salon de thé.
- Visite d'un local libre.
- Qu'est-ce qu'on pourrait faire ici?
- Voulez-vous inviter des amis?

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- En début d'année, si on choisit d'investir du temps (toute l'année de préférence) dans ce projet, on forme des sous-groupes de travail. Exemple:

  a) 1 pour s'occuper des achats (aliments);
  b) 1 pour s'occuper des achats (accessoires, tabliers, revues,...);
  c) 1 pour s'occuper de la vente;
  d) 1 pour s'occuper de préparer et de placer la nourriture;
  e) 1 pour s'occuper de la décoration (ex.: thème selon la fête);
  f) 1 pour s'occuper de la musique;
  g) 1 pour s'occuper de placer des revues, des jeux;
  h) 1 pour s'occuper de l'entretien;
  i) 1 pour s'occuper de la publicité.

- On peut aussi tout faire en groupe.
- Une rotation des sous-groupes serait souhaitable. On peut aussi laisser à un autre groupe-classe la responsabilité de ce local.
- Avec les différents sous-groupes:
  * dresser une liste imagée des achats à faire;
  * faire les achats;
  * aménager le local;
  * préparer et s'appliquer aux tâches respectives.

- Faire des cartes (affiches ou lettres) d'invitation (ex.: inviter un niveau à la fois). Quand tout le monde connaît le local, lancer un concours pour trouver un nom.
- Assurer une bonne mise en marche de la fréquentation du local.

Exemple: Responsable de l'entretien
Se rendre au local à heure fixe, balayer le plancher, nettoyer les tables, faire la vaisselle.

Exemple: Responsable de la décoration
Une fois par mois, changer la décoration en pensant à un thème (utilisation des techniques d'arts plastiques). Acheter des plantes ou s'en procurer du groupe-classe qui s'occupe du projet pouce-vert.
L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Prolonger les heures d'ouverture: passer d'une pause-santé à deux pauses-santé par jour.
- Ouvrir à l'heure du dîner, y vendre des produits alimentaires en plus grande quantité et des produits faits à la maison.

III ÉVALUATION (formative)
Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi? _____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique _____

_____

Signature: _____

Date: _____

Titre de projet **CLASSE DE NEIGE, VERTE, ROUGE**

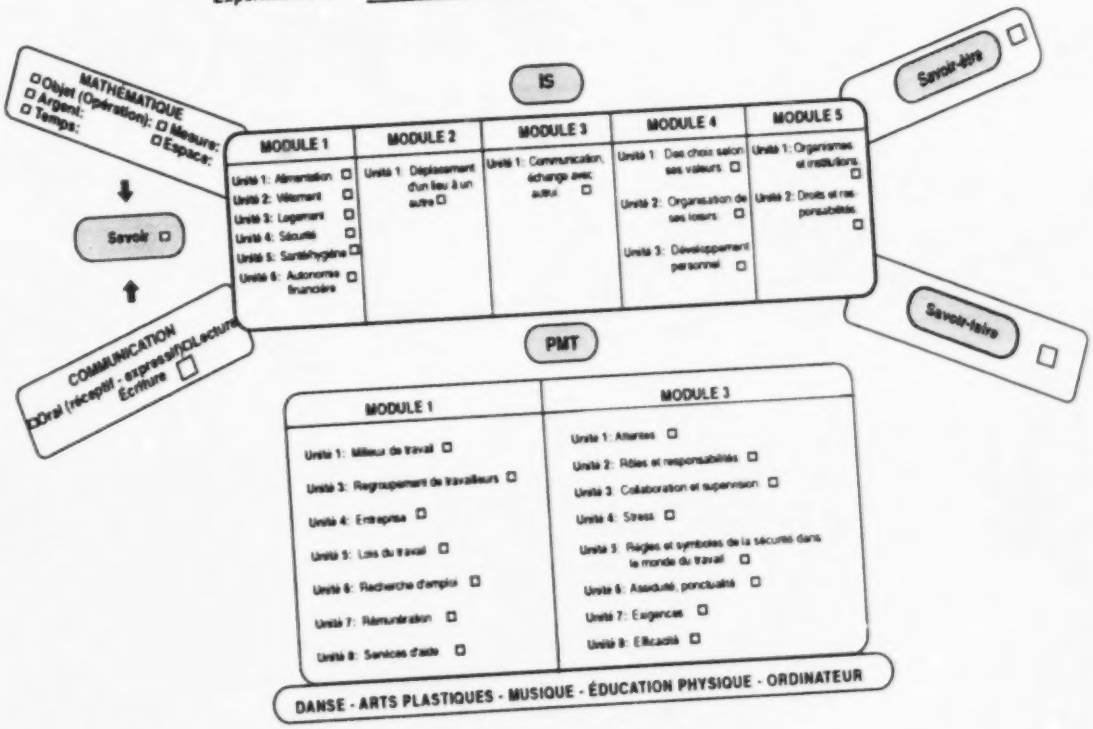
Sommaire	Les élèves vivent une expérience hors du cadre scolaire.								
Niveaux	**A**	x	**B**	x	**C**	x			
Années	**I**		**II**	x	**III**	x	**IV**		**V**	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Classe de neige, verte, rouge

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Prévoir du temps pour les préparatifs. - Déterminer le nombre de jours pour la durée du camp (minimum de 4 jours). - Choisir la saison en fonction des activités que l'on veut vivre. - Prévoir un horaire détaillé de chaque journée.	√ √	√ √
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: nourriture, vêtements de saison, articles de toilettes, médicaments, jeux, etc. - Appeler au camp pour connaître leur équipement et ce qu'on peut apporter.	√	√
BUDGET - Prévoir le montant d'argent nécessaire. - Demander de l'argent à la Direction et aux parents pour nourriture, camp, transport, imprévus. - Dresser une liste d'achat. - Faire les achats.	√	√ √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Parmi la liste des camps, faire un choix judicieux: distance, emplacement, matériel, etc. et tout ça selon l'expérience de plein-air que l'on veut vivre.	√	
RESSOURCES HUMAINES - Déterminer les personnes qui accompagneront le groupe. - S'assurer que ces personnes soient disponibles durant toute la durée du projet. - Appeler au camp pour savoir s'il y a des moniteurs et des surveillants de nuit.	√ √ √	
INFORMATION - S'informer auprès des autres collègues qui ont vécu cette expérience avec leurs élèves. - S'informer des modalités du camp (nombre de lits, de chambres, repas disponibles sur place ou non, service de moniteurs, de concierge, coût du séjour, dates disponibles, règlements, etc.). - Informer les parents de tout le projet. - Se procurer la liste des camps du Québec.	√ √ √ √	
PUBLICITÉ - Afficher des photos représentant le projet que l'on a vécu. - Expliquer le projet vécu aux autres élèves de l'école (exposé, affiche, diaporama, dessin, etc.).		√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Réserver à l'avance le transport - Prévoir un transport en cas d'urgence. - Préparer à l'avance quelques repas qui n'ont qu'à être réchauffés. - Former des équipes de travail: repas, ménage, etc.	√ √	 √ √
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:

- Il serait bien de présenter son projet à la direction, de façon très détaillée, exemple:
  - objectifs
  - participants et répartition des tâches
  - horaire et programmation
  - menu
  - évaluation
  - financement
- Les profits des ventes de certains articles réalisés lors d'autres projets peuvent être réinvestis dans celui-ci.
- Les moustiques arrivent au début juin!!!
- Vérifier le contenu de la valise, avec le jeune, avant le jour du départ pour ainsi éviter bien des surprises!

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Présenter un vidéo ou des photos prises lors d'un camp vécu par d'autres élèves de l'école.
- Aimes-tu faire des activités à l'extérieur
- Qu'est-ce qu'on peut faire pour vivre de telles activités?

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Brainstorming des activités que l'on peut faire selon la saison.
- Planifier l'horaire avec les jeunes (activités, repas, coucher, temps libre, etc.)
- Dresser, avec les élèves,une liste personnelle des articles à apporter et la remettre aux parents ou tuteurs.
- Dresser la liste des activités retenues ainsi que l'horaire (en remettre une copie aux parents ou tuteurs).
- S'il y a lieu, composer des menus de déjeuners, dîners, soupers et collations.
- Dresser la liste des achats.
- Faire les achats.
- Préparer certains menus à l'avance, les réfrigérer; ranger les autres condiments.
- Former des équipes de travail s'il y a lieu: préparation des repas, vaisselle, ménage, etc.
- Vérifier, avant le départ, les effets personnels des jeunes (le contenu de la valise).
- À l'arrivée expliquer les règlements du camp, visiter le site et ses environnements.
  - À l'intérieur: cuisine, salon, toilette, chambres, etc.
  - À l'extérieur: équipements disponibles, terrain, etc.
- Distribuer les chambres, s'installer.

Vivre pleinement les activités selon l'horaire et les tâches respectives.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Vivre un autre camp durant une saison différente.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi? _____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique _____

_____

Signature: _____

Date: _____

Titre de projet **DE BEAUX NAPPERONS**

Sommaire

Réaliser un napperon personnalisé afin de l'utiliser au moment des fêtes, des repas à la maison... Suite à cette première réalisation, les élèves pourront en fabriquer d'autres pour les offrir ou les vendre (napperons réalisés suivant diverses techniques d'arts plastiques).

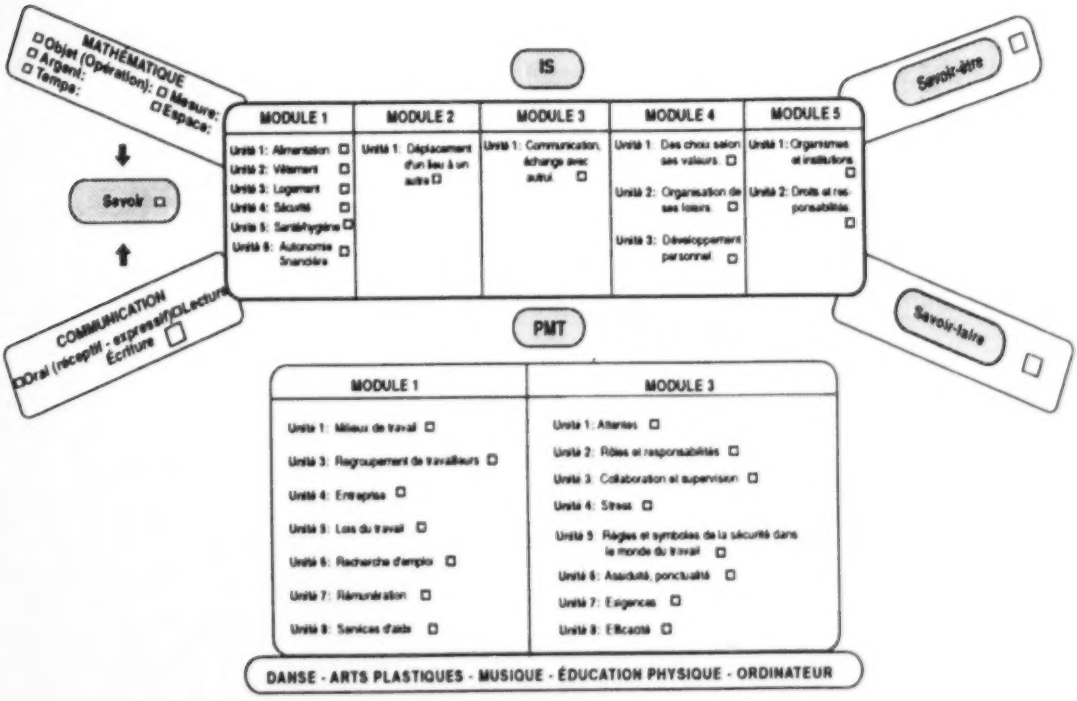
Niveaux	A		B	x	C	x			
Années	I	x	II	x	III		IV		V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: De beaux napperons

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

**Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires*

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

**Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.*

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

**Voir le programme pour les objectifs intermédiaires*

CBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	**Enseignant**	**Avec les élèves (cochez)**
TEMPS - Déterminer le calendrier d'échéances. - Réserver à l'horaire un minimum de 150 minutes par semaine pour la réalisation des napperons (selon la technique utilisée). - Prévoir une date pour la plastification. - Réserver l'appareil pour plastifier.	√ √ √	√
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire (carton, feuilles, pinceaux, pailles, ciseaux, gouache, pochoirs, crayons, bouchons de liège, morceaux de cordes, etc.). - Inventorier le matériel disponible. - Prévoir une tenue vestimentaire adéquate (sarrau, vieille chemise).	√	√ √
BUDGET - Dresser la liste d'achats. - Prévoir le montant d'argent nécessaire (s'il y a lieu, voir la direction d'école). - Faire les achats ou commandes au magasin de la commission scolaire.		√ √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Trouver un local adéquat (grand espace, grandes tables, armoires de rangement). - Aménager le local (couvrir les tables, placer le matériel afin qu'il soit facilement accessible).	√	√
RESSOURCES HUMAINES - Prévoir durant ces périodes de projet les services d'un intervenant supplémentaire (selon les besoins et les objectifs fixés).	√	
INFORMATION - Se procurer de l'information sur diverses techniques d'arts plastiques (guide d'activités, conseiller pédagogique, bibliothèque...).	√	
PUBLICITÉ - Prévoir des affiches publicitaires lors de la vente de ces napperons. - Annoncer largement la vente des napperons (journaux du quartier, documents internes de la commission scolaire).		√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS		
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:

Ces napperons sont réalisés suivant diverses techniques d'arts plastiques, puis plastifiés. Ce ne sont pas des napperons en tissu. Les étapes préalables au produit final peuvent devenir des mini-projets, car l'apprentissage ou l'application d'une technique d'arts plastiques demande beaucoup de temps.

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Les élèves mettent la table (l'enseignant a volontairement retiré tous les napperons).
- Comme il n'y a pas de napperons, amener les élèves à trouver des solutions. Les acheter? En fabriquer?
- Montrer des modèles de napperons. Est-ce beau? Voulez-vous en faire?

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

Une fois l'idée acceptée par les élèves, expliquer les étapes du projet. Avec les élèves, faites la liste du matériel nécessaire à acheter. Si un montant d'argent supérieur au budget de la classe est nécessaire, allez voir la direction d'école (un représentant de classe peut le faire). Faire les achats.

Une fois installé dans un local adéquat, expérimenter plusieurs activités d'arts plastiques reliées à diverses techniques. Les jeunes doivent en expérimenter quelques-unes afin de choisir adéquatement la technique désirée pour leur produit final (gouache, aquarelle, crayons de bois, peinture digitale) sur un grand carton. L'élève réalise son napperon, signe son nom. Avec l'enseignant, l'aide pédagogique ou l'éducateur, quelques élèves vont plastifier les napperons de tout le monde (si le temps et la situation le permettent, chaque élève pourrait plastifier lui-même son napperon).

Faire une exposition des produits finals. Vendre ces napperons: Publicité (écrite et imagée)
vente - profit

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Faire d'autres napperons avec des techniques différentes et les vendre au personnel de l'école, à d'autres élèves, à la communauté...
- Utiliser les mêmes techniques pour fabriquer des cartes de souhaits, des signets, des sous-verres, des décorations, etc.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet | **FINES HERBES**

Sommaire	Il s'agit de faire pousser des herbes aromatiques, comestibles ou décoratives et de les faire sécher pour la consommation.

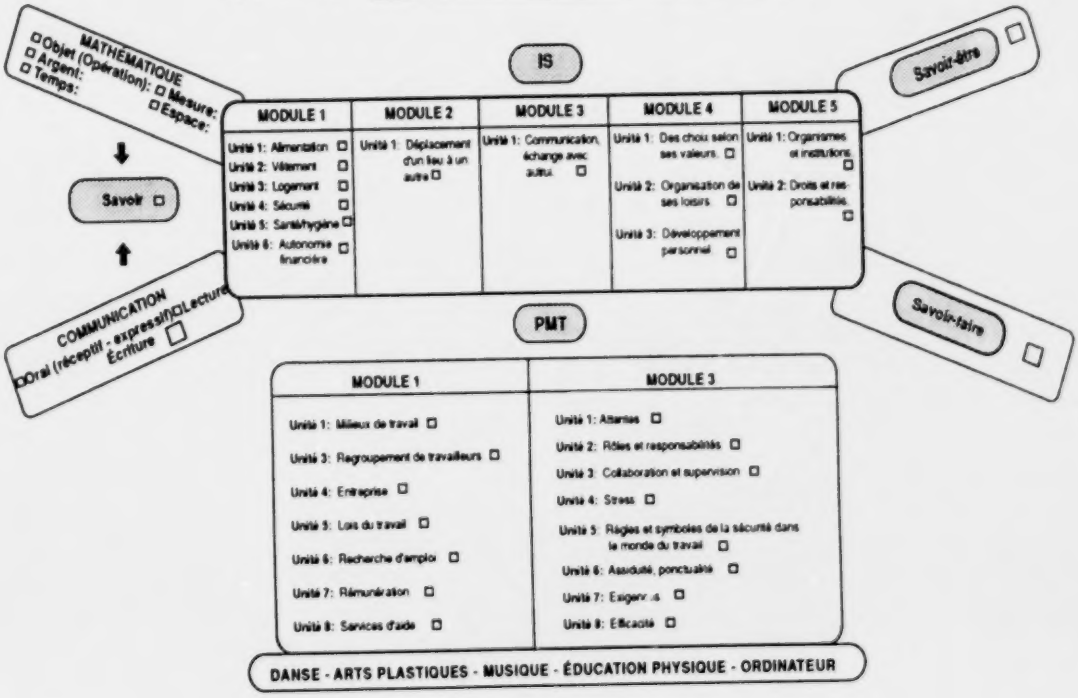
Niveaux	A		B	x	C	x			
Années	I	x	II	x	III	x	IV		V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Fines herbes

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers.
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur.
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel.
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance.
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser.
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper.
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté.
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Déterminer le calendrier d'échéances. - Allouer une journée pour faire une visite chez le pépiniériste, une autre pour faire les achats. - Prévoir presqu'une journée pour faire la semence, puis réserver à l'horaire 1/2 heure par jour pour l'entretien des pousses (arrosage, désherbage, etc.).	√ √ √	
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: semences ou plants déjà amorcés, pots, terre, engrais, vermiculite, "perlite" gants, petites pelles, arrosoir, tissu de coton, tabliers, ruban, etc. - Inventorier le matériel disponible. - Prévoir une tenue vestimentaire adéquate. - Un système d'éclairage spécifique à la culture désirée.	√	√ √ √
BUDGET - Prévoir le montant d'argent nécessaire (voir la direction). - Dresser la liste des achats (voir matériel). - Faire les achats dans les endroits appropriés (pépinière, fleuriste, etc.).	√	√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Trouver un local adéquat, le plus éclairé possible (sud). - Installer des grandes tables pour travailler et laisser les plants; installer des espaces de rangement; décorer le local avec affiches de plants divers. Visiter un pépiniériste ou un fleuriste pour voir l'emplacement. - Indiquer sur schéma (au mur ou sur la table) les étapes à suivre.	√ √	 √
RESSOURCES HUMAINES - Déterminer les personnes responsables des sous-groupes. - Demander les services des différents intervenants (selon les objectifs) pour certaines activités. - Appeler au Jardin botanique ou d'autres endroits spécialisés pour faire venir une personne-ressource. - Appeler le conseiller pédagogique s'occupant des sciences de la nature pour des idées complémentaires.	√ √ √ √	
INFORMATION - Consulter les livres *Livre des herbes et épices* de S. Garland et *Les fines herbes* de G. Holt. - Appeler (Jardin botanique, pépiniériste...) pour recevoir de la documentation pertinente sur le projet. - Consulter divers documents pertinents à la bonne réalisation du projet.	√ √ √	
PUBLICITÉ - Informer les gens de l'école du projet en cours: note, affiche, explication verbale d'une classe à l'autre, lettre aux parents, etc. - Faire un comptoir "spécial" pour la vente ou la distribution (ce centre de distribution peut devenir permanent).		√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Tout dépendant de l'ampleur du projet, des approches auprès de certains commerçants peuvent être faites dans le but de vendre les produits.	√	
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
Ce projet comporte 3 étapes:
- semence, culture, récolte.

Les périodes de semence et de récolte demandent plus d'activités et de temps que la période de culture, laquelle nécessite un entretien quotidien de quelques minutes.

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Faire une dégustation de fines herbes: tisane à la menthe, goûter à la ciboulette, etc.
- Se rendre dans une boutique où l'on vend des herbes aromatiques séchées "pot-pourri".
- Comment peut-on faire pousser ces herbes?
- Etc.

DÉROULEMENT
Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Montrer aux élèves diverses fines herbes susceptibles de pousser à l'intérieur.
- Chaque jeune fait un choix de fines herbes qu'il aimerait faire pousser (choix individuel ou collectif).
- Dresser la liste des achats: accessoires et fines herbes.
- Se rendre à l'endroit le plus approprié pour acheter.
- Une visite au Jardin botanique ou chez un pépiniériste doit se faire durant ce projet, soit avant les achats, soit pendant la pousse des plants.
- Aménager le local le plus adéquatement possible: couvrir les tables, prévoir espace de rangement pour matériel (accessoires).
- Se munir d'un sarrau.
- Faire une démonstration de l'étape à réaliser (utiliser des pictogrammes ou des gabarits).

Il s'agit ensuite d'entretenir les plants le mieux possible: arrosage, désherbage, engrais, etc.
Lors de la récolte, cueillir quelques pousses, les faire sécher et les utiliser dans diverses recettes. Dans cette recette, les fines herbes doivent être consommées fraîches. Exemple d'utilisation: soupe, salade, sauce spaghetti, tisane, pâté et mille et une autres de vos idées.

Une visite dans un marché public peut être faite avant de commencer le projet.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)
L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT
Faire pousser des fines herbes et les vendre fraîches, séchées ou en pot.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi? _____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique _____

_____

Signature: _____

Date: _____

Titre de projet | **J'ACHÈTE MON MATÉRIEL POUR L'ANNÉE SCOLAIRE**

Sommaire | Chaque élève fait l'achat du matériel dont il aura besoin durant l'année (exemple: verre, tasse, brosse à dents, papiers-mouchoirs, etc.).

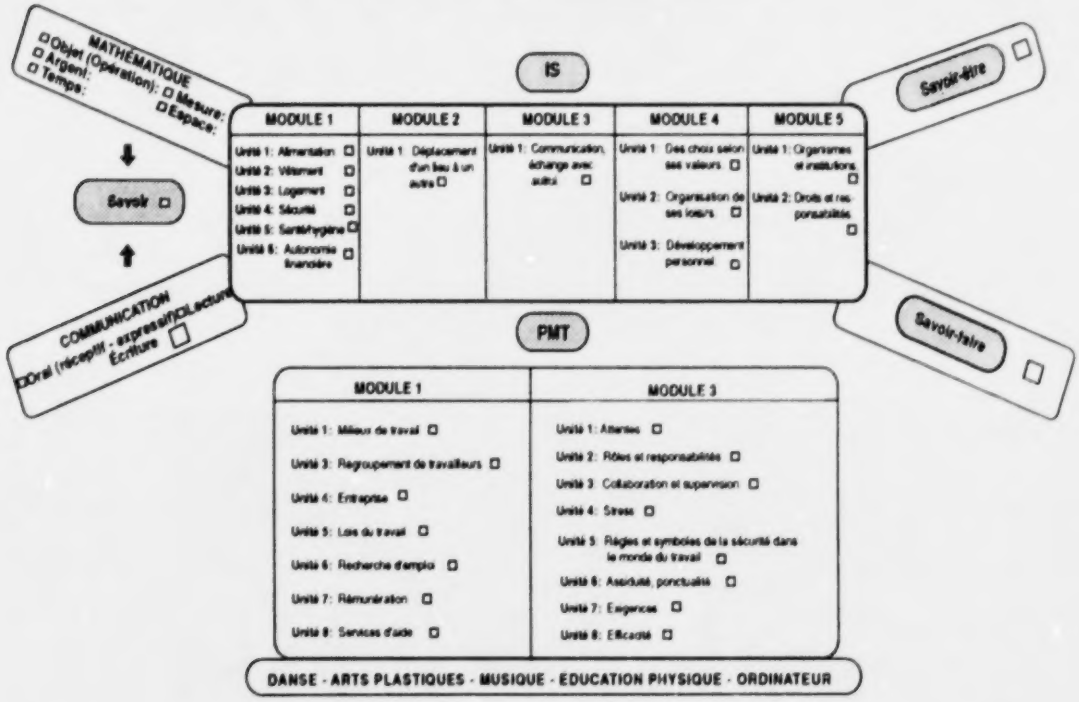
Niveaux	A	x	B	x	C	x				
Années	I	x	II	x	III		IV		V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: J'achète mon matériel pour l'année scolaire

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

3.1 ☐ Lire.
3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
3.2 ☐ Écrire.
3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
3.2.3 ☐ Écrire les décimales (* chiffres après le point: les prix).
3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
3.2.7 ☐ Copier un texte.
3.3 ☐ Compter - calculer.
3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
3.4 ☐ Communiquer.
3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
3.5.1 ☐ Comparer.
3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
1.6 ☐ Soulever.
1.7 ☐ Transporter.
1.8 ☐ Pousser .
1.9 ☐ Tirer.
1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
1.12 ☐ Plier.
1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
1.14 ☐ Emballer.
1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
1.16 ☐ Coller.
1.17 ☐ Étiqueter.
1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
1.19 ☐ Couper
1.20 ☐ Ranger le matériel.
1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
1.22 ☐ Trier des objets.
1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
1.24 ☐ Faire des courses.
1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
1.32 ☐ Faire l'entretien général.
1.33 ☐ Repasser.
1.34 ☐ Faire les lits.
1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
1.38 ☐ Servir.
1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

2.1 ☐ Arriver à l'heure
2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
2.11 ☐ Travailler seul.
2.12 ☐ Travailler sous supervision.
2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Déterminer le calendrier d'échéances pour fixer à l'horaire des demi-journées pour faire la visite des magasins, les achats, l'identification du matériel et son rangement. Les mois de septembre et octobre serviront pour ces achats.	√	
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: crayons, feuilles, ciseaux, bâtons de colle, verres, brosses à dents, dentifrice, papier mouchoirs, porte-monnaie, calculatrice, etc. - Avoir des feuillets publicitaires ou des pictogrammes des objets à acheter.	 √	√
BUDGET - Faire expliquer par les élèves le projet à la Direction et vérifier le montant dont on dispose ou prévoir la contribution des parents. - Dresser la liste des achats. - Faire les achats.	√	 √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Trouver les marchands locaux: pharmacie, magasins à rayons. - Prévoir un endroit pour ranger les achats communs. - Distribuer un casier à chacun.	 √ √	√
RESSOURCES HUMAINES - Déterminer les personnes responsables des sous-groupes. - Possibilité de jumeler un élève plus fort avec un plus faible, de demander la présence d'un intervenant supplémentaire ou l'aide des parents.	√ √	
INFORMATION - Écrire aux parents leur indiquant les coordonnées du projet: • le matériel que l'on achète • le matériel qu'on leur demande de fournir: souliers de course, vêtements de rechange, etc.).	√	
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Prévoir une tenue vestimentaire adéquate pour la sortie. - Prévoir des situations de dépannage: • argent pour téléphoner • carte d'identité.		√ √
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
"Moi, Je récupère" "Chaque petit geste est un grand geste pour l'avenir de la planète". Il serait bien de sensibiliser les élèves à la récupération (canettes, verres, papier, etc.)

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Placer les élèves en situation de résolution de problèmes pour qu'ils identifient eux-mêmes leurs besoins en matériel (ex.: y a-t-il du jus, des verres, etc.).
- Qu'est-ce qu'on peut faire?
- Ou, suite à une discussion sur les activités à vivre durant l'année, de quoi aurons-nous besoin pour ces activités et notre bien-être en classe?

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Faire un "brainstorming" (remue-méninges) du matériel à acheter.
- Décider s'ils sont vraiment nécessaires.
- Faire l'inventaire du matériel déjà disponible.
- Aller dans certains magasins et prendre leurs dépliants (ou l'apporter de la maison).
- Dresser une liste individuelle d'achats à l'aide des dépliants.
- Inscrire les prix, calculer le coût total, prévoir le montant nécessaire (les élèves qui ont les habiletés nécessaires).
- Faire certains achats en groupe ou sous-groupe.
- Diverses stratégies de paiements pourront être utilisées selon l'habileté du jeune.
- Au retour du magasin, identifier le matériel; décider ensemble de l'endroit le plus approprié pour ranger les achats (casier personnel, commun).
- Insister sur le fait que chacun est responsable de son matériel.
- Lors du premier magasinage, tous les achats ne seront probablement pas complétés; il faudra donc revoir la liste, ranger les achats, faire une autre liste ou reprendre la même et retourner au magasin poursuivre les achats.
- Identifier le matériel et le ranger.
- La période des achats peut être relativement longue si elle est faite à raison de 2 ou 3 articles à la fois; on ne trouve pas tout du premier coup et il est bien de comparer les prix.
- Prévoir l'achat d'un porte-monnaie comme premier achat avant de poursuivre le projet.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Toutes les activités qui demandent l'achat de matériel nouveau ou de remplacement.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet **J'EMBELLIS DES CHANDAILS**

Sommaire Avec de la peinture à tissus, redonner de la fraîcheur à certains chandails ou embellir des chandails neufs en dessinant sur ceux-ci.

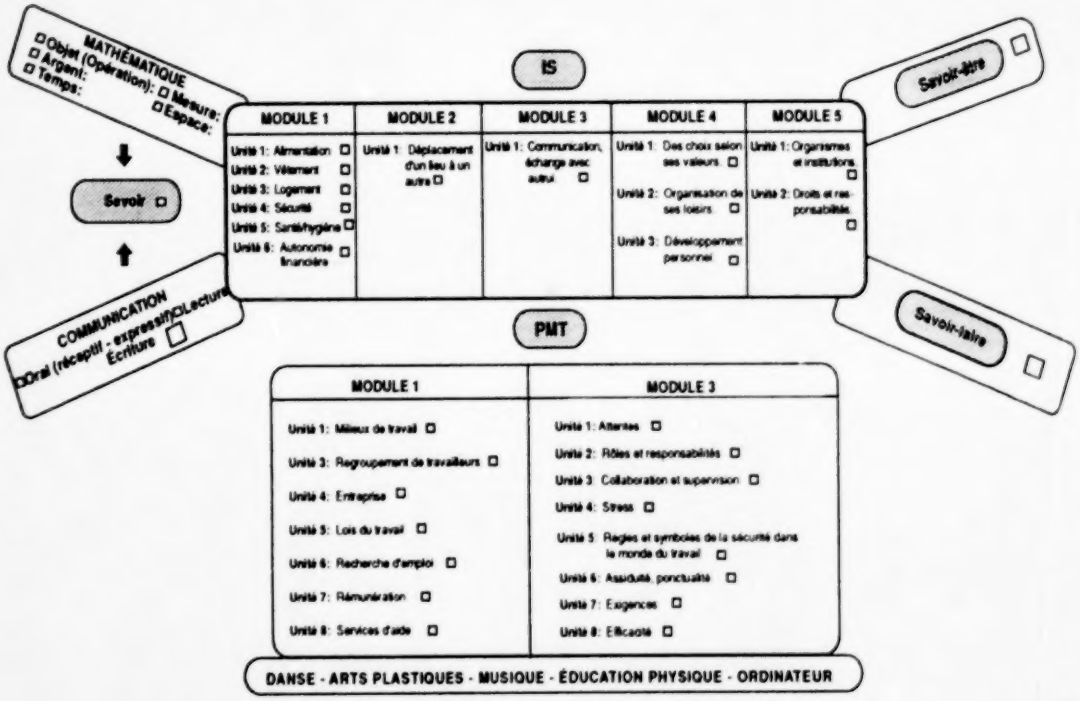
Niveaux	A	x		B	x		C	x			
Années	I		II	x	III	x	IV		V		

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: J'embellis des chandails

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

**Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires*

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

**Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.*

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

**Voir le programme pour les objectifs intermédiaires*

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit par les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Indiquer à l'horaire un minimum de 150 minutes consécutives afin de bien réaliser l'activité (faire le modèle, peindre, faire sécher). - Prévoir du temps pour aller faire les achats.	√ √	
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: peinture à tissu, pinceaux, chandails blancs (neufs ou usagés en coton), crayons, pochoirs, papier journal, fer, planche à repasser, laveuse, vinaigre, etc. - Prévoir une tenue vestimentaire adéquate: sarrau ou tablier. - Inventorier le matériel déjà disponible.		√ √ √
BUDGET - Prévoir le montant d'argent nécessaire (voir avec la direction le montant d'argent dont on dispose pour acheter les produits). - Dresser une liste d'achats. - Faire les achats. - Demander aux parents (lettre ou téléphone) le montant d'argent pour l'achat d'un t-shirt ou d'un coton ouaté (l'élève peut aussi apporter un chandail de la maison).	√	√ √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Trouver un local adéquat, réserver le plus grand local, avec grandes tables; rendre le matériel le plus accessible possible. - Localiser les magasins spécialisés pour effectuer les achats.	√	 √
RESSOURCES HUMAINES - Déterminer les personnes responsables des sous-groupes. - S'assurer des services d'un aide lors des périodes prévues pour ce projet.	√ √	
INFORMATION - Se procurer de la documentation, s'informer chez les marchands spécialisés (Omer de Serres, par ex.) du prix de la peinture à tissu, technique à privilégier, modèles proposés, etc.	√	
PUBLICITÉ - Prévoir un moyen de montrer les réalisations: épingler les chandails terminés sur un babillard, dans les corridors. - Faire une exposition au centre administratif de la commission scolaire, etc.		√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Exécuter une technique de dessin sur un de mes chandails (personnels); il servira de modèle.	√	
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:

- La peinture peut prendre de 2 à 3 heures à sécher; n'en faites pas trop d'un seul coup. Il serait peut-être bien que l'enseignant se familiarise avec cette technique de peinture sur tissu avant de commencer ce projet avec les élèves. Ne pas oublier: il n'est pas nécessaire de faire l'achat de chandails; des "vieux" qu'on peut rafraîchir feront aussi bien l'affaire et, surtout, c'est moins cher!
- "Moi, je récupère!" chaque petit geste est un grand geste pour l'avenir de la planète. Il serait bien de sensibiliser les élèves à la récupération (canettes, verres, papier, etc.)

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Aller dans une boutique où il y a plusieurs chandails avec des imprimés sur le devant, ou apporter un chandail "spécial" qui vous appartient et demander aux élèves s'ils aimeraient dessiner un des leurs.
- Vous pouvez aussi faire une démonstration de dessin sur chandails devant eux; ils auront sûrement le goût d'en faire autant.

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Discuter avec les élèves de ce qu'il faut acheter.
- Faire une liste d'achats. Pour les chandails, prévoir la taille, la couleur , le tissu.
- Aller faire les achats (des sous-groupes d'achats peuvent être formés).
- Ranger le matériel acheté à l'endroit approprié.
- Avant de commencer l'activité avec les élèves, faire une démonstration des étapes à suivre:
  chacun prépare un modèle de dessin sur une feuille (de grandeur du chandail); l'élève complète son modèle avec de la peinture ordinaire; plusieurs modèles peuvent être réalisés avant d'entreprendre le dessin sur le chandail; ils peuvent être calqués ou faits à main levée.

Voici un exemple d'une technique de peinture sur chandail:

1. repasser le chandail;
2. placer du papier journal dans le chandail (et les manches) pour que la peinture ne tache pas le dos;
3. faire le tracé du dessin sur le devant;
4. le remplir de peinture à tissu;
5. faire sécher de 2 à 3 heures;
6. si désiré, retourner délicatement le chandail et peindre le dos;
7. refaire sécher de 2 à 3 heures;
8. rincer à l'eau vinaigrée;
9. faire sécher;
10. porter les chandails, ou les épingler à la vue de tous, ou encore, les parader dans les classes;
11. prendre les commandes...!
12. recommencer aussi souvent que désiré.

N.B. Il existe d'autres techniques, selon la sorte de peinture utilisée.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Possibilité de reprendre certaines techniques à appliquer sur des sarraus, des tabliers, etc.

III **ÉVALUATION (formative)**

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet **JE CONNAIS LES TRAVAILLEURS DE MON ÉCOLE**

Sommaire	Ce projet vise à faire connaître aux élèves les différentes ressources humaines, qui travaillent dans leur école: concierge, cantinière, psychologue, direction, etc.

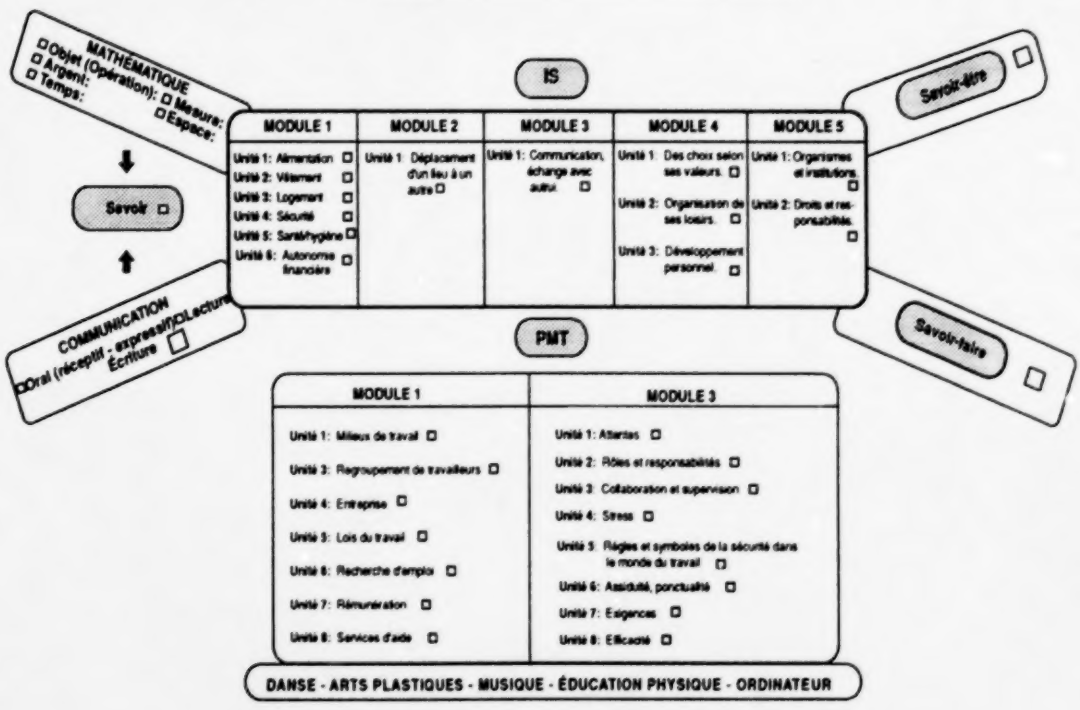
Niveaux	A	x		B	x		C	x		
Années	I	x	II		III		IV		V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Je connais les travailleurs de mon école

Expérimenté à: Irénée-Lussier



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Déterminer le calendrier d'échéances. - Connaître un métier par mois. Au cours du mois, prendre du temps pour préparer la rencontre, faire cette rencontre, aller observer la personne exerçant son métier, prendre des photos et faire un montage sur le métier.	√ √	
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: appareil-photo, films, papier, crayons, images sur différents métiers avec leur équipement respectif (ex.: ordinateur, machine à écrire, balais, chaudrons, etc.). - Inventorier le matériel déjà disponible.	 √	√
BUDGET - Prévoir le montant d'argent nécessaire. - Achat de films. - Développement des films.	√	 √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Localiser les locaux spécifiques aux métiers étudiés. - Réserver un local de classe pour les rencontres-discussions avec les travailleurs.	√	√
RESSOURCES HUMAINES - Déterminer les personnes à connaître dans l'école: membres de la direction, psychologue, secrétaire, concierge, infirmière, cantinière, etc.	√	
INFORMATION - Avertir, par lettre ou verbalement, les personnes concernées par le projet de leur collaboration souhaitée et du mois au cours duquel elles seront sollicitées.	√	
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Des affiches représentant les divers corps de métiers se retrouvant dans l'école peuvent être placées à certains endroits de l'école.		√
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
- Ce projet s'adresse à des élèves qui auront la possibilité de faire des stages à l'interne.
- Un métier par mois peut être analysé.
- Ce projet peut aussi être vécu dans le seul but de connaître les travailleurs de l'école.
- La chasse au trésor peut servir de déclencheur à ce projet.

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Faire une visite de l'école et observer les personnes qui y travaillent.
- Demander aux jeunes: qui s'occupe de faire les repas? qui fait le ménage?
- Ensuite, rencontrer les travailleurs.

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Dresser une liste imagée des différents métiers de l'école.
- Compléter cette liste avec les tâches, les fonctions, les responsabilités et les services rendus par les personnes occupant ces métiers. Des observations peuvent être faites pour chacun des métiers.
- Inviter les différents travailleurs, un à la fois, et leur demander de nous parler de leur métier, de nous faire visiter leur poste de travail, de nous montrer ce qu'ils font, etc.
- Pendant que la personne explique les diverses facettes de sa tâche, il serait bien qu'un élève s'occupe de prendre des photos.
- Suite à cette rencontre, on peut envoyer un élève accompagner le travailleur, et ce, pour une demi-journée
- Faire un retour, en groupe, sur ce qu'il a vécu.
- Une carte de remerciements peut être envoyée aux personnes rencontrées.
- Un métier par mois peut être étudié.
- Faire le montage d'un collectif (à afficher dans le corridor près de l'entrée) représentant les différents services offerts aux élèves par le personnel de l'école.
  Exemple: une représentation des outils utilisés par le personnel des locaux, ou une photo de chaque membre du personnel, collée, décorée, etc.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Refaire la démarche afin de connaître d'autres employés travaillant à l'extérieur de l'école.
  Exemple: policier, pompier, vendeur, fleuriste, etc.
- Visite d'un S.A.H.T. ou d'un C.T.A.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet **JE DÉCORE MON ÉCOLE**

Sommaire Rendre le milieu scolaire le plus attrayant possible, décorer la classe, les corridors, la cantine, le gymnase, etc., de différentes façons: peintures, dessins, affiches.

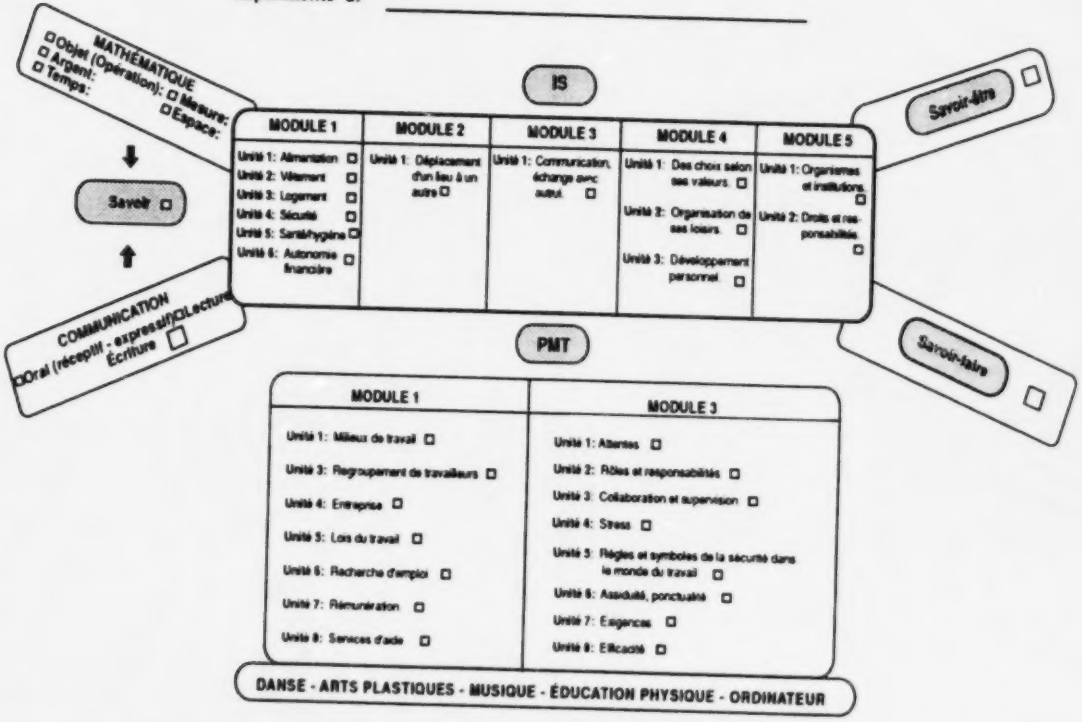
Niveaux	A	x	B	x	C	x			
Années	I		II	x	III	x	IV		V

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Je décore mon école

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Prévoir à l'horaire plusieurs périodes consécutives afin de commencer et de poursuivre la démarche sur une longue période et de tenir compte de la capacité des élèves.	√	
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: peinture (à l'eau, qui s'applique sur les murs), pinceaux, colle, ciseaux, pochoirs, rétro-projecteur, crayons, produits nettoyants, papier, carton, autocollants, escabeaux, sarraus, dessins, images, etc. - Inventorier le matériel déjà disponible. - Prévoir une tenue vestimentaire adéquate.	√	√ √
BUDGET - Vérifier auprès de la direction du montant dont on dispose pour le projet. - Faire une liste d'achats. - Aller faire les achats prévus.	√	√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Prévoir un local pour préparer les décorations. Dans ce local il doit y avoir de grandes tables et donner accès facilement au matériel d'art plastique. - Identifier le lieu, l'espace ou l'équipement que l'on veut décorer . Ex.: classe: (fenêtre, mur, toile, poubelle), un corridor, gymnase, toilette, etc.	√	√
RESSOURCES HUMAINES - Choisir les personnes responsables des sous-groupes de travail. - Si possible, s'assurer de la disponibilité d'un intervenant supplémentaire lors des activités du projet, selon la clientèle et les objectifs suivis pour celle-ci.	√ √	
INFORMATION - Informer les collègues de notre intention de décorer. S'assurer ainsi que tout le monde est au courant et qu'il n'y aura pas multiplication de décorations au même endroit.	√	
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Connaître les différentes techniques possibles au niveau de la décoration intérieure (entre autre pour varier et diversifier les décorations). - Faire une liste des décorations spéciales à préparer à l'avance afin de se sentir dans l'ambiance (Noël, Pâques, St-Valentin, etc.).	√ √	
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
- Dans ce projet, il y a beaucoup de types de décorations possibles. Chaque décoration peut être un projet en soi. Il s'agit d'en reprendre une et de la planifier comme un projet. Ce projet peut devenir un projet "d'école".

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Faire le tour de l'école avec les élèves et faire remarquer les endroits où l'on peut améliorer la décoration.
- Regarder des revues de décoration, de bricolage, etc.
- Est-ce beau?
- Voulez-vous décorer l'école?
- Qu'est-ce qu'on peut faire?

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Faire un choix du lieu et du type de décoration à privilégier.
- Former des équipes. Certains groupes (ou la classe au complet) peuvent peindre des murales dans les corridors, d'autres peuvent exécuter des travaux d'arts plastiques qui seront affichés, d'autres peuvent coller des affiches commerciales, etc. (choix des groupes).
- Dresser une liste d'achats spécifiques aux types de réalisation.
- Faire les achats.
- Avec chacun des groupes, il est essentiel de pratiquer certaines techniques plusieurs fois avant d'entreprendre le produit final qui sera exposé. Diverses techniques devront être apprises et appliquées afin de diversifier les décorations.
- Entreprendre les activités sous-jacentes à chaque décoration, étape par étape.
- Faire des rotations d'équipes.
- À chaque fois, le groupe s'occupe d'informer le reste de l'école de leur choix d'espace à décorer, de demander, s'il y a lieu, de l'argent à la direction, de décorer et de varier cette décoration (exemple: I fois par mois).

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- S'occuper de décorer un autre lieu dans l'école; 1er choix, 2e choix, etc.
- Changer avec un autre groupe-classe, s'il y a lieu.
- Offrir ses services de "décorateurs" dans d'autres écoles

III ÉVALUATION (formative)
Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet | **LA CHASSE AUX TRÉSORS**

Sommaire | Projet visant la connaissance des lieux et des ressources de l'école.

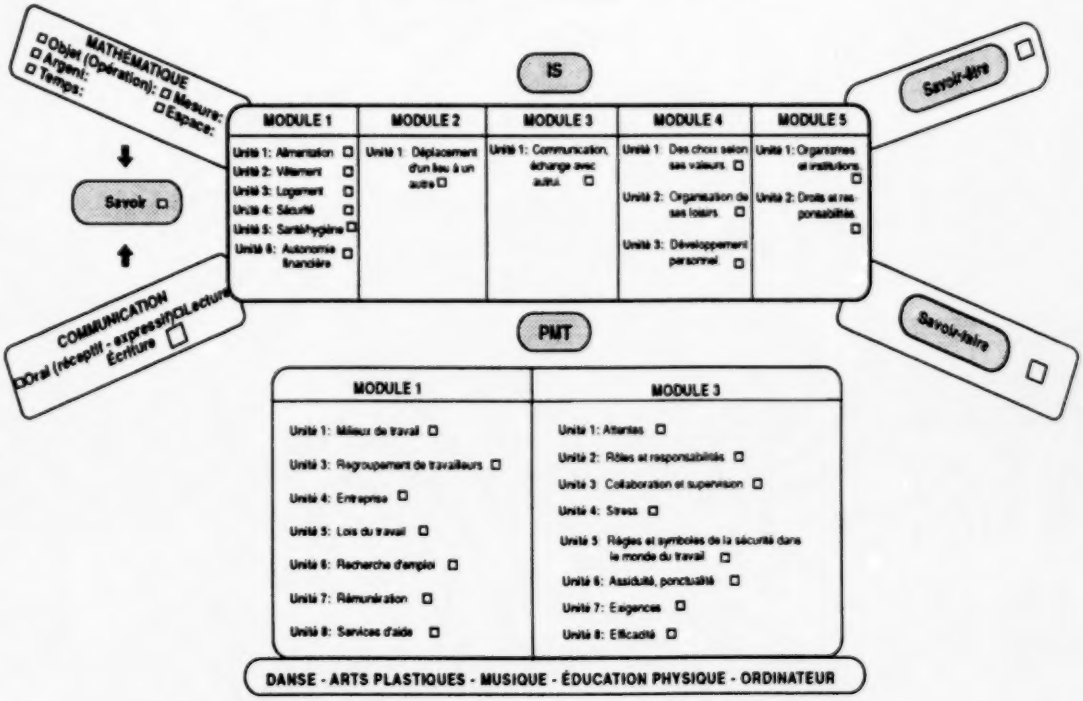
Niveaux	A		B	x	C	x			
Années	I	x	II	x	III		IV		V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: La chasse aux trésors

Expérimenté à: Irénée-Lussier



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

**Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires*

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

**Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.*

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

**Voir le programme pour les objectifs intermédiaires*

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION J'ordonne toutes les étapes à accompiir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Prévoir un calendrier d'échéances. - Durant le mois de septembre.	√	√
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire. - Se procurer des images représentant les métiers de l'école, les différents locaux, des photos des membres du personnel et des locaux choisis. - Se procurer aussi: colle, ciseaux, plan de l'école, morceaux de casse-tête (si ce moyen est retenu), cadeaux, enveloppes, appareil photo, etc.	√	√ √
BUDGET - Prévoir un montant d'argent. - Dresser une liste d'achats. - Faire l'achat des cadeaux et du matériel nécessaire.	√	√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir ,soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Se servir du local de classe pour les activités préliminaires. - Identifier les locaux de l'école qu'il serait nécessaire que les élèves connaissent.	√	
RESSOURCES HUMAINES - Prévoir l'aide d'un autre groupe-classe, leur expliquer le projet et solliciter leur aide pour préparer la classe. - Déterminer les personnes responsables des sous-groupes (s'il y a lieu). - Déterminer les personnes que les élèves doivent connaître (secrétaire, concierge, membres à la direction, cantinière, professionnel, etc.).	√ √ √	
INFORMATION - Faire une rencontre avec les personnes concernées et sollicitées par ce projet et leur expliquer leur degré de participation (une lettre circulaire peut aussi les informer).	√	
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS		
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
Le projet "Chasse aux trésors" peut se vivre de trois manières:

1. Une classe (qui connaît l'école) prépare les lieux pour la chasse aux trésors et une autre (nouveaux arrivants) vit le projet.
2. À l'intérieur d'une même classe, un groupe s'occupe de la préparation, l'autre vit la chasse aux trésors.
3. L'enseignant et l'aide pédagogique préparent tout et font vivre l'activité aux jeunes des classes concernées, (on peut partir à la recherche d'un local ou de plusieurs à la fois).

BIBLIOTHÈQUE CENTRALE C.E.C.M.
3737 est, rue Sherbrooke
Montréal, Qué. H1X 3B3

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche)**

- Une visite guidée de l'école, avec explications.
- Serais-tu capable de repérer tous les locaux, sans aide?
- Où iras-tu chercher les crayons?
- Où vas-tu manger?
- Poser des questions pour leur faire réaliser qu'ils ne connaissent pas tous les locaux de l'école.

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

Vivre, préalablement (si désiré), le projet: Je connais les travailleurs de mon école.

- Faire vivre une ou plusieurs chasse(s) aux trésors dans la classe, pour faire comprendre aux élèves la démarche. Un groupe d'élèves prépare la chasse: fabrication des pictogrammes ainsi que les numéros des locaux. Ces pictogrammes seront collés sur les différents locaux (sur la porte, sur une enveloppe...). Des pictogrammes identiques seront remis aux élèves qui participent à la chasse.
- Fabriquer un plan de l'école, par étage, où seront situés les locaux à trouver (pour les élèves qui sont capables).
- Fabriquer des morceaux de casse-tête qui seront remis aux élèves, une fois qu'ils auront trouvé le bon local.
- Prévoir autant de morceaux de casse-tête qu'il y aura d'équipes qui participent.
- Acheter un ou plusieurs petits trésors (cadeaux).
- Un groupe participe à la chasse: chaque élève (ou sous-groupe) reçoit un ou plusieurs pictogramme(s) ainsi qu'un plan de l'école (les élèves qui sont capables). Aidés de l'enseignant, les élèves identifient les locaux sur le plan. Les élèves partent seuls ou en groupe rechercher les locaux ou les pictogrammes (faire des associations). Quand ils ont trouvé le local, ils demandent un morceau de casse-tête à la personne en poste; celle-ci peut leur expliquer sa tâche, montrer le local, etc. Les élèves remettent le pictogramme correspondant au local et repartent à la recherche d'un autre local (autre pictogramme). À chaque local, ils donnent leur pictogramme et reçoivent un morceau de casse-tête. Lorsqu'ils n'ont plus de pictogrammes, ils retournent en classe et complètent le casse-tête.
- Lorsque le casse-tête est complété, les élèves peuvent ouvrir les cadeaux. Ces cadeaux peuvent être à la vue, avant le départ.
- Ou bien, un itinéraire précis peut être à suivre lors de la chasse afin que les jeunes arrivent dans un local où il y a un "trésor".
- S'ils ont tous les morceaux du casse-tête et le complètent, ils peuvent ouvrir le trésor.
- Le casse-tête pourrait être le dessin de l'école ou une carte d'invitation à une fête, ou encore, un casse-tête commercial, etc.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION **(avant-pendant-après)**

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Utiliser toutes les occasions susceptibles d'amener des déplacements à l'intérieur de l'école.
- Faire une chasse aux trésors à l'extérieur de l'école, afin de connaître les principaux services et commerces proches de l'école.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet | **LE BAL**

Sommaire | À 21 ans, l'élève pourra vivre un événement spécial pour souligner la fin de sa scolarisation (repas communautaire, fête, danse...).

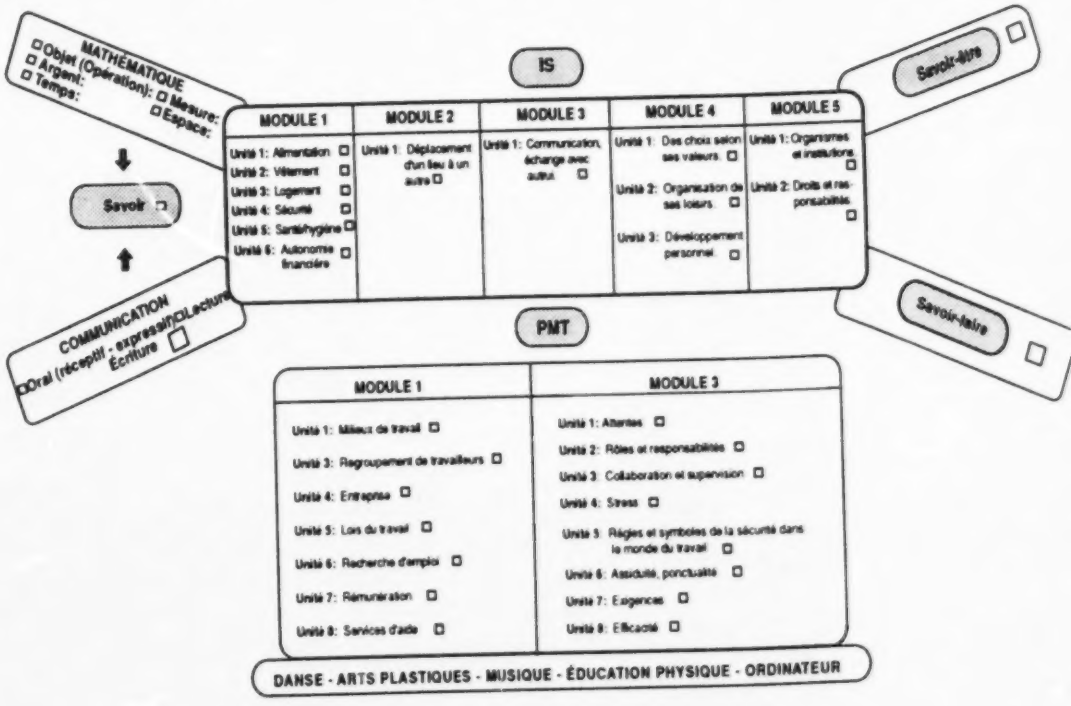
Niveaux	A	x	B	x	C	x			
Années	I		II		III		IV		V	x

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Le bal

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

3.1 ☐ Lire.
3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
3.2 ☐ Écrire.
3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
3.2.7 ☐ Copier un texte.
3.3 ☐ Compter - calculer.
3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
3.4 ☐ Communiquer.
3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
3.5.1 ☐ Comparer.
3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
1.6 ☐ Soulever.
1.7 ☐ Transporter.
1.8 ☐ Pousser .
1.9 ☐ Tirer.
1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
1.12 ☐ Plier.
1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
1.14 ☐ Emballer.
1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
1.16 ☐ Coller.
1.17 ☐ Étiqueter.
1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
1.19 ☐ Couper
1.20 ☐ Ranger le matériel.
1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
1.22 ☐ Trier des objets.
1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
1.24 ☐ Faire des courses.
1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
1.32 ☐ Faire l'entretien général.
1.33 ☐ Repasser.
1.34 ☐ Faire les lits.
1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
1.38 ☐ Servir.
1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

2.1 ☐ Arriver à l'heure.
2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
2.11 ☐ Travailler seul.
2.12 ☐ Travailler sous supervision.
2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Choisir la date de l'événement, mois, jour/soir. - Plusieurs mois à l'avance, prévoir du temps pour préparer un album souvenir, pratiquer de nouvelles danses, élaborer le menu, faire un choix de musique, préparer la décoration, faire des cartes d'invitation.	√	√
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: chaises, tables, lumières spéciales, cartes d'invitation, enveloppes, timbres, cadeaux, etc. - Enregistrer de la musique, préparer ou commander la nourriture, les décorations (fleurs, dessins) prévoir un appareil-photo, des films. - Prévoir une tenue vestimentaire adéquate.		√ √ √
BUDGET - Prévoir le montant d'argent nécessaire pour les achats et les réservations (direction, parents). - Dresser une liste d'achats. - Faire les achats. - Prévoir des commanditaires (ex. Club Optimiste, fleuristes, etc.).	√ √	√ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Réserver le gymnase de l'école auprès de la Direction, si la rencontre se tient en soirée. - Placer les chaises et les tables pour que tous puissent manger et danser. - Décorer le local.	√	 √ √
RESSOURCES HUMAINES - Former un comité d'organisation dès le début de l'année (prof.-élèves-parents) qui se subdivisera en sous-comités afin de mener à terme le projet. - Appeler des compagnies qui animent des soirées (disco-mobile D.J.).		√ √
INFORMATION - Faire venir de la documentation sur les divers buffets (chauds ou froids) offerts par les traiteurs. - Contacter des animateurs de soirées (pages jaunes). - Envoyer cartes d'invitation (parents, tuteurs, éducateurs, direction, etc.).		√ √ √
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Agrémenter la tenue de soirée (commande de corsages et fleurs à la boutonnière). - Organiser une collecte de fonds en vendant des produits réalisés durant l'année.	√	√
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
- Voir à ce que toute l'organisation de l'événement soit finalisée deux semaines à l'avance afin de vivre le moins de stress possible.
- Participer à plusieurs dans ce projet qui demande beaucoup d'organisation et rapporte beaucoup de plaisir à le vivre.

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Regarder un film qui représente une fête quelconque.
- C'est votre dernière année à l'école. Qu'est-ce qu'on peut faire pour souligner ce départ?

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Recueillir les idées des élèves et faire un choix commun.
- Suite à ce choix, former des équipes de travail. Il serait bien d'envoyer une lettre aux parents afin de solliciter leur participation.
- Dresser une liste des activités préalables à cette fête.
- Choisir le repas (buffet à faire ou à commander).
- Choisir un local.
- S'occuper de décorer le local.
- Confectionner des cartes d'invitation s'il y a lieu (Direction, psychologues, éducateurs, tuteurs, etc.).
- S'occuper de la musique (enregistrement de cassettes ou réservation d'un animateur professionnel).
- Organiser des pratiques de danse (valse, cha-cha, slow, etc.).
- Pour recueillir plus d'argent, voir la possibilité de vendre certains produits réalisés au cours de l'année et solliciter différents organismes pour des dons en argent ou en matériel (fleurs, cadeaux, etc.).
- Discuter de l'habillement à privilégier lors de cette occasion.
- Tout au long de l'année, prendre des photos des élèves lors des activités de groupe ou individuellement afin de compléter un mini-album remis lors du bal.

Le déroulement véritable se vivra pleinement la journée ou la soirée même de cette rencontre finale.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Peut-être revivront-ils un événement similaire un jour...

III ÉVALUATION (formative)
Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet | **LIGUE D'IMPROVISATION**

Sommaire	Échanges, verbaux ou non, entre des membres de deux équipes sur un même thème (art dramatique).

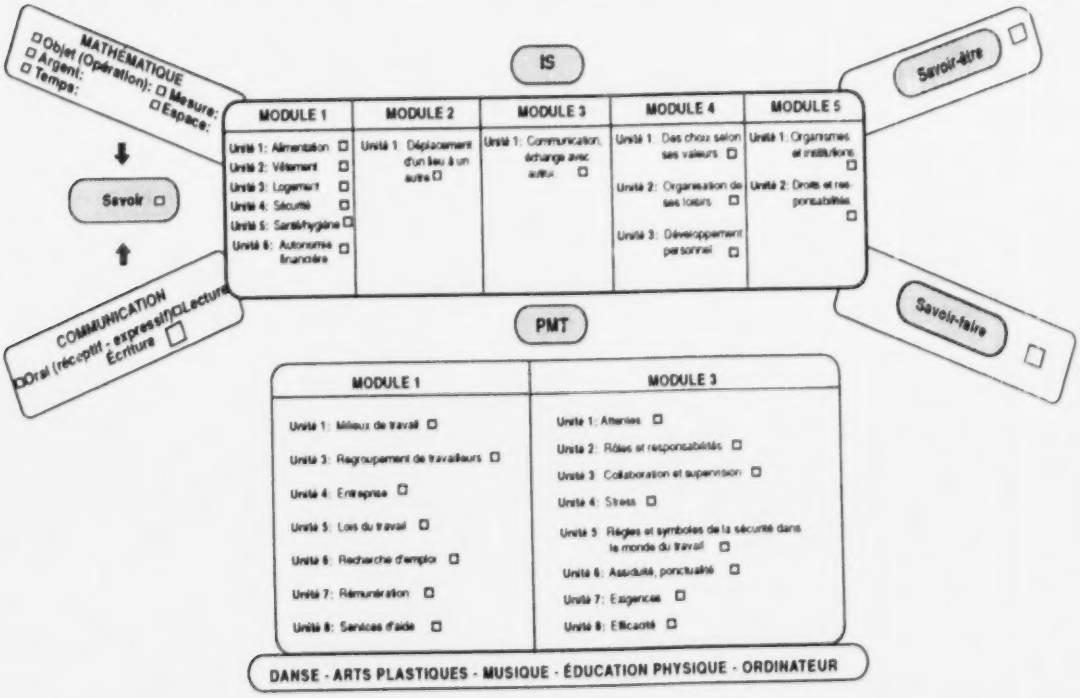
Niveaux	**A**	x		**B**	x		**C**	x			
Années	**I**		**II**	x	**III**	x	**IV**		**V**		

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Ligue d'impro

Expérimenté à: École Joseph-Charbonneau



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Déterminer le temps des pratiques (2 fois par semaine, I heure chaque fois). - Inscrire à l'horaire des rencontres inter-classes une fois par mois.	√ √	
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: boîte pour insérer les thèmes (écrits et imagés), I sifflet, I chandail d'arbitre, des chandails de couleur uniforme par équipe ou signe distinctif (à créer), cartons couleur (votes), feuilles de papier (pour écrire les thèmes et fabriquer des avions pour exprimer son désaccord).		√
BUDGET - Voir la Direction pour le montant dont on dispose pour faire les achats de matériel. - Solliciter un commanditaire pour se procurer des chandails.	√ √	

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Réserver un local de classe facile à aménager en vue d'une joute (grand espace central, chaises alignées pour les 2 équipes et d'autres pour les spectateurs).		√
RESSOURCES HUMAINES - S'assurer de la présence d'un aide lors des activités en classe: un capitaine par équipe et un arbitre. Au début des "confrontations", l'enseignant peut jouer plus d'un rôle. - Solliciter la participation des parents et celle d'autres bénévoles.	√	√
INFORMATION - Se procurer de l'information sur la démarche de la Ligue d'Improvisation (L'école Joseph-Charbonneau a des écrits très intéressants sur le sujet) ex., "Comment préparer une improvisation, règlements adaptés", etc.	√	
PUBLICITÉ - Publiciser l'heure, la date et le lieu des improvisations (par note, affiche, etc.)		√

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Appeler différentes écoles et s'informer de la possibilité de faire des rencontres interécoles. - Introduire progressivement les règlements adaptés, de la Ligue d'impro. Faire une liste de thèmes d'improvisation accessibles aux élèves.	√ √	
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
- Cette activité peut devenir une activité à faire à l'heure du dîner.
- Elle peut aussi bien se réaliser avec des élèves ayant des capacités et des habiletés différentes; il s'agit d'adapter les thèmes et les règlements.

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Se rendre dans une école où l'on fait déjà des rencontres de ce genre (ex.: l'école Joseph-Charbonneau) et y participer comme spectateurs.

DÉROULEMENT
Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Former des équipes.
- Choisir l'entraîneur (l'enseignant ou l'éducateur peut jouer ce rôle au début).
- Expliquer le procédé, faire plusieurs pratiques.
- Au début, pratiquer des imitations simples; par la suite, ajouter des règlements et des thèmes.
- Faire certains achats au préalable, d'autres au fur et à mesure que la structure d'improvisation s'établira (ex.: papier pour faire les avions à lancer en cas de contestation).

En principe, voici les étapes pour une joute d'improvisation:
- 2 équipes s'affrontent;
- l'arbitre pige un thème, indique le nombre de joueurs et le temps prescrit;
- l'entraîneur de chaque équipe propose une manière d'improviser;
- chaque équipe fait son improvisation;
- l'arbitre indique s'il y a lieu de punir;
- l'arbitre signale la fin de l'improvisation;
- les spectateurs votent.

Selon le potentiel des élèves, élargir ou diminuer le degré de difficulté de ces improvisations.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)
L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT
- Organiser des joutes interclasses et interécoles.
- Augmenter le nombre de règlements ou de types d'improvisation..

III ÉVALUATION (formative)
Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet | **MON ALBUM PERSONNEL**

Sommaire

Confection d'un album concernant le vécu résidentiel et scolaire des jeunes et traitant de leurs goûts et intérêts dans le but de mieux connaître les jeunes et de faciliter les échanges en langage et communication.

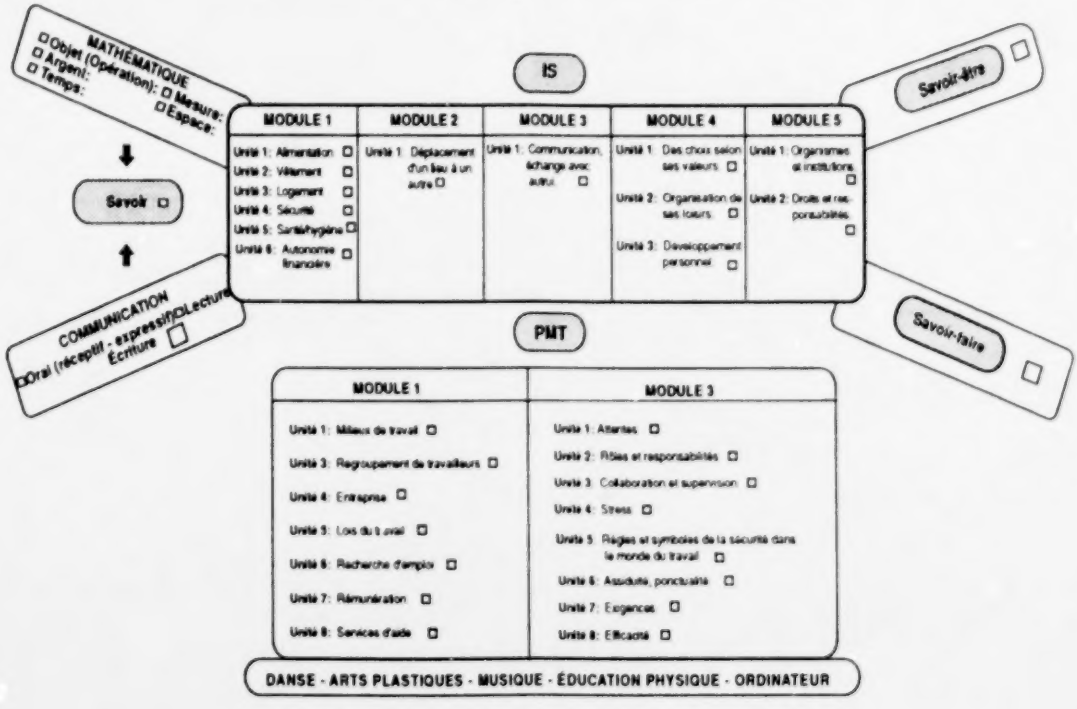
Niveaux	A	x	B	x	C	x			
Années	I		II	x	III	x	IV		V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Mon album personnel

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

3.1 ☐ Lire.
3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
3.2 ☐ Écrire.
3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
3.2.7 ☐ Copier un texte.
3.3 ☐ Compter - calculer.
3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
3.4 ☐ Communiquer.
3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
3.5.1 ☐ Comparer.
3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
1.6 ☐ Soulever.
1.7 ☐ Transporter.
1.8 ☐ Pousser .
1.9 ☐ Tirer.
1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
1.12 ☐ Plier.
1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
1.14 ☐ Emballer.
1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
1.16 ☐ Coller.
1.17 ☐ Étiqueter.
1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
1.19 ☐ Couper
1.20 ☐ Ranger le matériel.
1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
1.22 ☐ Trier des objets.
1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
1.24 ☐ Faire des courses.
1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
1.32 ☐ Faire l'entretien général.
1.33 ☐ Repasser.
1.34 ☐ Faire les lits.
1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
1.38 ☐ Servir.
1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

2.1 ☐ Arriver à l'heure.
2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
2.11 ☐ Travailler seul.
2.12 ☐ Travailler sous supervision.
2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Déterminer le calendrier d'échéances, accorder en moyenne un semestre pour la réalisation. - Fixer la ou les journées où se vivra le projet. - Fixer le temps alloué à la réalisation de chaque étape.	√ √	 √
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: papier, colle, ciseaux, revues, cartons, collants, film, etc. - Inventorier le matériel disponible. - Disposer d'un appareil-photo et d'une grande pochette de carton pour ranger les feuilles de l'album non assemblées.	√ √ √	
BUDGET - Déterminer les achats nécessaires. - Acheter des autocollants variés. - Disposer d'un montant d'argent (par le biais de la Direction ou autre).	√ √ √	

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Assigner un local précis à chaque groupe (si plus d'un groupe). - Voir à la disposition adéquate du local. - Entreposer pochettes cartonnées dans un coin précis. - Ranger les revues, jeter les papiers et nettoyer les tables (ne pas oublier la récupération).	√	√ √ √
RESSOURCES HUMAINES - Collaboration écrite des parents et tuteurs. - Déterminer les personnes responsables des groupes et des sous-groupes. - Prévoir la présence assurée d'une personne-ressource au moment de la confection (éducateur, stagiaire, etc.).	√ √ √	
INFORMATION - S'informer auprès des parents et tuteurs à propos des goûts et intérêts des jeunes par le biais d'un questionnaire. - Photocopier, plier, acheminer le questionnaire. - Compiler les données du questionnaire. - Chercher des images dans les revues (pour illustrer goûts et intérêts). - Prendre des arrangements pour la reliure de l'album (endroit, date, etc.).	√ √ √	 √ √
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Composer un questionnaire sur les goûts, les intérêts et les habitudes de vie à la maison afin de mieux connaître les jeunes. - Travailler une étape à la fois. - Ranger les feuilles de l'album dans la pochette cartonnée après chaque étape.	√ √	 √
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		
REMARQUES:		

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- À partir de leurs livres de bibliothèque et d'albums photos, on échange autour de ce qu'est un livre. Qu'est-ce qu'il y a dans le livre? Regarde...Des feuilles, des images, des mots. Est-ce que tu aimes les livres? Aimerais-tu FAIRE ton livre et le garder?
- La séance de photographie décrite ci-dessous peut également être un excellent élément déclencheur pour le projet.

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Photocopier les questionnaires sur les goûts et intérêts pour chaque élève. Joindre une lettre d'introduction personnalisée au nom du jeune expliquant le projet d'album et le but du questionnaire. Plier les copies et les acheminer par le biais des jeunes. Aménager un fond particulier pour une séance de photos. Aller acheter un film chez un marchand du quartier. Aller chercher l'appareil-photo. Faire une séance de photos. Faire développer le film. Fabriquer une grande pochette cartonnée pour ranger proprement les feuilles de l'album après chaque étape, et ce, jusqu'à la fin du projet. Couper les feuilles de papier de l'album, à la tranche si nécessaire, pour obtenir la forme désirée: 8 1/2 x 9 1/2 x 12, etc. Compter environ 10 feuilles par élève. Les entreposer dans leur pochette cartonnée. À chaque étape: 1) retrouver sa pochette parmi les autres; 2) prendre une feuille de papier.

1. Coller la photo prise à la séance de photos pour l'étape présentation.
2. Coller une photo représentant le jeune dans son milieu de vie (à la maison) en compagnie d'un pair ou d'un intervenant signifiant.
3. Chercher (revue) des images illustrant ses goûts et intérêts (ce qu'il aime faire, manger, etc.). Découper les images puis les coller.
4. Coller des photos d'événements scolaires (fêtes, sorties), d'activités (piscine, musicothérapie, etc.)
5. Coller un de ses bricolages.
6. Faire un montage autour de son anniversaire.
7. Présenter un(e) ami(e) avec qui il aime être.

- Il est possible d'ajouter sur chaque feuille un court texte, fait à l'informatique.
- Il est possible également d'en faire la reliure.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

Possibilité de produire un autre "genre" d'album:

- un livre de recettes
- un livre d'histoires
- un calepin de communication verbale ou non-verbale.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs:_____

_____

Planification:_____

_____

Organisation:_____

_____

Actualisation:_____

_____

Réinvestissement:_____

_____

Évaluation:_____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date:_____

Titre de projet	MON LUNCH

Sommaire	L'élève prépare son repas du midi à l'école, cinq jours par semaine.

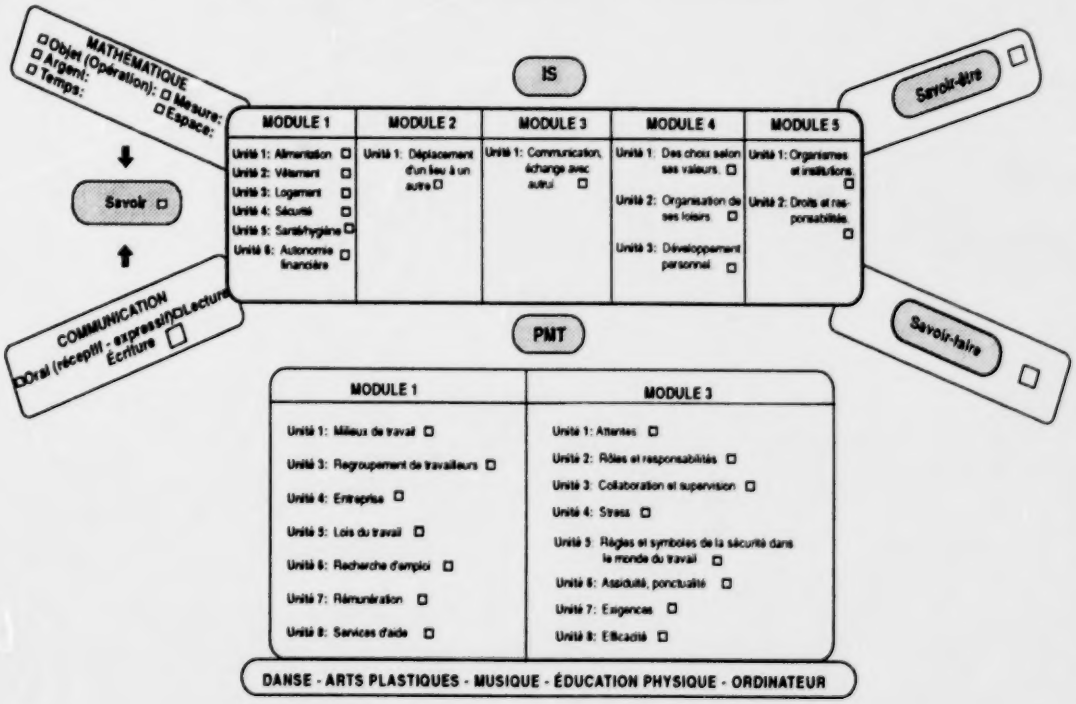
Niveaux	A		B	x	C	x		
Années	I		II	x	III	x	IV		V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Mon lunch

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS		
- Déterminer le calendrier d'échéances.	√	
- Préparer les lunchs à tous les jours (le nombre de mois est à déterminer par l'enseignant).		√
- Réserver le local de cuisine pour un minimum de 100 minutes par jour.	√	
MATÉRIEL		
- Déterminer le matériel nécessaire: couteaux, planche à découper, ustensiles courants, tabliers, sac à lunch, porte-monnaie, le *Guide Alimentaire canadien*, etc.		√
- Se procurer des photos d'aliments et un étui pour insérer les photos d'aliments lors des achats.		√
- Aliments nécessaires à la préparation du lunch.		√
- Inventorier le matériel déjà disponible.	√	
BUDGET		
- Prévoir le montant nécessaire; voir la direction ou demander aux parents un montant d'argent par jour pour le lunch.	√	
- Faire la liste des achats et aller au marché.		√
- Demander une cotisation aux parents pour l'achat d'un porte-monnaie et du sac (ou boîte) à lunch individuel.	√	

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Réserver le local de cuisine, ou aménager un local de classe pour ranger le matériel requis et préparer les lunchs. - Coller des représentations appétissantes d'aliments (dessins, bricolages, affiches, etc.). - Repérer dans le quartier les marchés d'alimentation.	√	 √ √
RESSOURCES HUMAINES - Des sous-groupes de travail peuvent être formés. - S'assurer d'avoir prévu à l'horaire une ressource humaine supplémentaire. - Déterminer les personnes responsables des sous-groupes.	√ √ √	
INFORMATION - Se procurer de la documentation sur des idées de lunchs nourrissants et appétissants: • Bureau de nutrition CECM, 596-6379. • Ministère de la Santé et du Bien-être social 1-613-954-5995. - Envoyer une lettre aux parents (tuteurs) expliquant le projet. - Informer aussi la direction et la cantinière de ce projet (cf: repas chauds à faire en moins).	√ √ √	
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) Ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Prévoir du matériel pour conserver les aliments (plats en plastique, pellicule en plastique). - Conserver les sacs d'épicerie pour réutilisation ou s'acheter un sac de toile et se servir toujours du même.		√ √
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
- Pour avoir différentes photos d'aliments et de mets, suggestions: cahiers publicitaires, bibliothèque, diapositives, photos couleurs, représentations plastifiées (Centre Les Marronniers, Fédération des Producteurs de lait du Québec, Bureau de la nutrition, etc.).
- Prévoir une collation pour l'après-midi.
- "Moi je récupère!", "Chaque petit geste est un grand geste pour l'avenir de la planète". Il serait bien de sensibiliser les élèves à la récupération (canettes, verres, papier, etc.).

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Visiter un atelier, un S.A.H.T. ou un lieu de stage, à l'heure du dîner.
- Rencontrer des stagiaires qui travaillent à l'extérieur ainsi que leurs professeurs; ceux-ci pourraient expliquer la pertinence de préparer des lunchs, etc.

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Réserver le local de cuisine.
- Élaborer des menus pour la semaine à l'aide du tableau des catégories alimentaires ((prévoir des menus pour une semaine à l'avance).
- Dresser la liste d'achats.
- Effectuer les achats (en groupe, sous-groupe, individuellement).
- Écrire aux parents ou tuteurs les informant des menus retenus pour la semaine.
- Tous les jours, l'élève prépare son lunch, le dépose dans son sac à lunch, le place au frigo et le consomme le midi même ou le lendemain.
- Chaque élève nettoie son espace de travail et les ustensiles utilisés, dresse son couvert.
- "Bon appétit!"
- Faire la vaisselle au besoin (un sous-groupe peut s'en charger).

Ce projet devrait se vivre sur une période minimale de 6 mois.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Préparation d'un repas communautaire.
- Préparation d'un pique-nique.
- Préparation d'un buffet pour souligner une fête (religieuse, thématique, personnelle).

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique _____

_____

Signature: _____

Date: _____

Titre de projet | **PAUSE-SANTÉ**

Sommaire	Vivre quotidiennement une pause-santé en classe avec tous les éléments de préparation et d'organisation que cette pause exige.

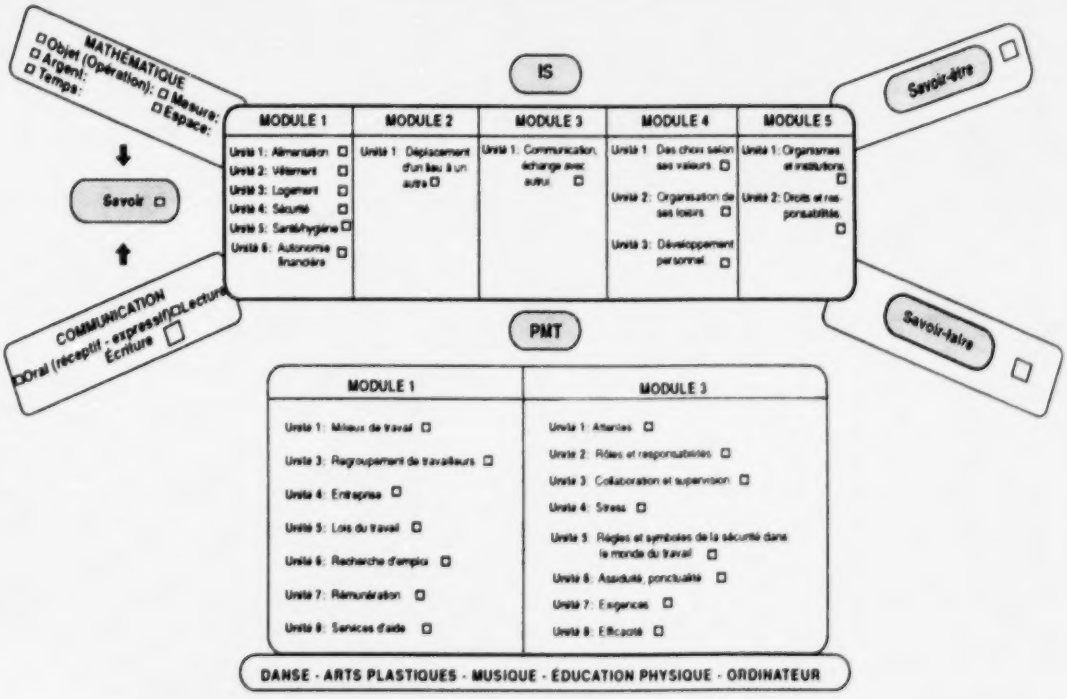
Niveaux	A		B	x	C	x				
Années	I	x	II	x	III	x	IV		V	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Pause-santé

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

**Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires*

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

**Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires*

HABILETÉS C… ÊTRE)* …COMPORTEMENTALES (SAVOIR

- 2.1 ☐ Arriver … à l'heure.
- 2.2 ☐ Se pré… ésenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégr… grer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter … r une tenue vestimentaire adaptée à la situati… ation.
- 2.5 ☐ Respect… ecter les règles de santé et de sécurité au travail… il.
- 2.6 ☐ Démon… ontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre … dre des initiatives (en concertation avec le res… esponsable).
- 2.8 ☐ Démon… ontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprim… imer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrô… rôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travail… ailler seul.
- 2.12 ☐ Travail… ailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre … re les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démon… ontrer des attitudes favorables à l'exécu… cution de la tâche.

**Voir le progr… ogramme pour les objectifs intermédiaires*

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Prévoir la fréquence des pauses; statuer avec l'équipe des enseignants sur 1 ou 2 pause(s) par jour, et l'heure (les pauses dureront de 15 à 20 minutes). - Choisir les aliments pour une semaine à la fois. - Prévoir les temps de préparation: les jeunes qui ont une tâche doivent s'y préparer à l'avance.	√ √	 √
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: porte-monnaie, verres, tasses, pots à jus, cuillères, ouvre-boîte, couteaux, serviettes de table, bouilloire, grippe-sous, représentations d'aliments, etc. - Inventorier le matériel disponible.	 √	√
BUDGET - Prévoir l'auto-financement de cette pause. - Voir avec la direction le budget alloué pour les achats de départ. - Écrire la liste des achats. - Aller faire les achats. - Établir des modalités de gestion de l'argent des élèves (rendre chaque jeune responsable de son argent).	√ √	 √ √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Prévoir un lieu pour la pause-santé. - Trouver un local où les aliments seront préparés (réserver le local d'art culinaire si nécessaire, sinon, réserver un espace dans la classe pour la préparation). - Localiser les marchés d'alimentation dans le quartier. - Prévoir un lieu pour ranger les aliments.	 √ √	√ √
RESSOURCES HUMAINES - Déterminer les personnes responsables des sous-groupes de travail. - Un intervenant supervise quotidiennement l'équipe responsable de la préparation de la pause.	√ √	
INFORMATION - Envoyer une lettre aux parents leur indiquant: les objectifs du projet, le montant demandé par jour, les collations retenues et la possibilité d'apporter une collation de la maison. - Se procurer de l'information sur les collations nutritives (Bureau de la nutrition de la Commission scolaire).	 √	√
PUBLICITÉ - Affiche produite par les élèves ou une feuille circulaire contenant • images; • horaire; • menus; • spéciaux de la semaine; • activités spéciales; • etc.		√

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - S'assurer que les élèves aient de l'argent pour la pause; sinon qu'ils aient une collation prévue dans leur lunch. (cf. lettre aux parents). - Se renseigner sur les possibilités de se procurer des aliments, breuvages à l'aide de machines distributrices.	√	
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:

Suggestions:

- Au bas de la lettre aux parents/tuteurs, leur demander des suggestions et commentaires sur le projet. Leur coopération, tout au long de l'année, sera sûrement appréciée.
- Une activité spéciale: ensacher des biscuits et les sceller (équipe de travail);
- "Moi, je récupère": "Chaque petit geste est un grand geste pour sauver la planète"; il serait bien de sensibiliser les élèves à récupérer le plus de matériel possible.

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Faire la mise en situation au moment d'un arrêt de travail (vont à la toilette, boivent de l'eau, etc.).
- Aimeriez-vous manger au cours de cette pause?
- Aimes-tu les fruits?
- Qu'est-ce qu'on fait pour se procurer de la nourriture?
- Etc.

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

1. Échanger sur les collations. (Faire une enquête dans la classe et à l'école)
2. Leur faire choisir leurs collations préférées à partir de différentes représentations: cahiers publicitaires, photos d'aliments, etc.
3. Coller les images sur un carton.
4. Donner de l'information sur les collations nutritives.
5. Avec les élèves, faire un choix de collations (soit pour chaque jour ou pour une semaine).
6. Établir avec les élèves la liste du matériel et des aliments nécessaires.
7. Dresser une liste d'achats (matériel et aliments).
8. Aller faire les achats avec les élèves (avec le groupe ou en sous-groupe).
9. Tous les élèves sont responsables de leur argent. On peut utiliser la stratégie du paiement prudent.
10. Différentes responsabilités sont confiées aux élèves ou à des équipes:
    - dresser la liste des achats;
    - faire les achats;
    - préparer les aliments, les jus ou le café;
    - faire le service;
    - recevoir l'argent;
    - nettoyer le matériel et le comptoir (ou la table);
    - ranger le matériel et les aliments, etc.
11. Initier les jeunes à préparer la pause 1/2 heure avant le temps prévu.
12. Tous les jours, à la même heure, un signal (verbal, gestuel, sonore) marque le début de la pause. Un élève qui connaît l'heure peut s'en occuper.
13. On peut faire une rotation des tâches (1 ou 3 mois). Les anciens élèves peuvent initier les nouveaux à leur tâche.
14. S'assurer de la stabilité de la durée des pauses-santé.
15. Lire avec les élèves un texte sur les collations nutritives en leur montrant des illustrations.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

Les élèves et les enseignants peuvent décider de réinvestir de diverses façons:

- pause spéciale,
- pause interclasses,
- vente de produits alimentaires à d'autres classes,
- lunchs,
- fête,
- dîner communautaire, etc.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet | **POUCE VERT**

Sommaire | Chaque élève achète ou fait pousser une ou des plante(s), par semence ou bouture et les entretient pour les vendre ou décorer l'école.

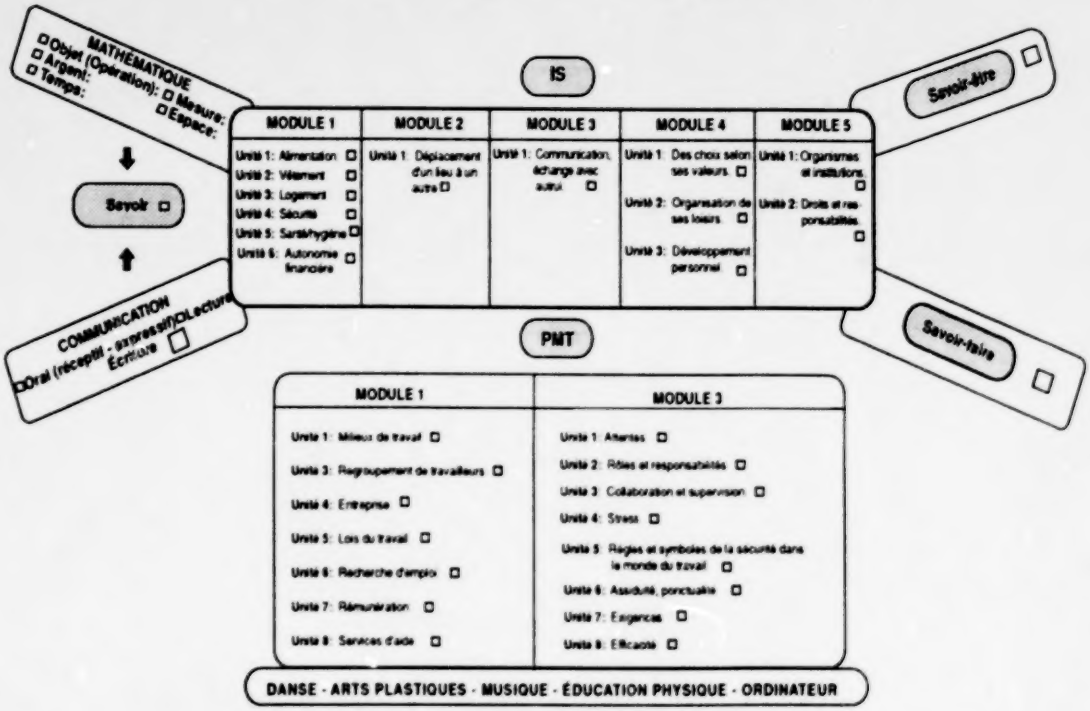
Niveaux	**A**		**B**	x	**C**	x			
Années	**I**	x	**II**	x	**III**		**IV**		**V**	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Pouce vert

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.1_0 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.1 ☐ Travailler seul.
- 2.1_2 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.1_3 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.1_4 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

*Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Déterminer le calendrier d'échéances pour les activités à l'école. - Indiquer à l'horaire deux demi-journées par semaine pour ce projet au début; puis s'assurer que l'entretien est fait une fois par semaine. - Choisir trois dates en début de projet pour les visites (fleuriste, pépiniériste, Jardin botanique).	√ √ √	
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: terre, engrais, vermiculite, "perlite", pots, semences, plantes, boutures, petites pelles, arrosoirs, gants, petites roches concassées, tabliers, sarraus, etc. - Dresser une liste d'achats. - Choisir un système d'éclairage spécifique à la culture désirée.	 √	√ √
BUDGET - Prévoir le montant d'argent nécessaire, voir la direction, expliquer le projet, demander la somme nécessaire. - Effectuer les achats.	√	 √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE - Trouver un local adéquat, choisir un local qui s'aménage facilement (grandes tables, espace de rangement), côté sud si possible (soleil). - Trouver des endroits à visiter, relever les adresses pertinentes. - Trouver les endroits où acheter le matériel.	√ √	 √
RESSOURCES HUMAINES - Déterminer les personnes responsables des sous-groupes. - Demander la présence d'un intervenant durant les périodes visées par les diverses activités du projet. - Prévoir la présence d'un invité dans ce domaine.	√ √ √	
INFORMATION - Se procurer de la documentation, exemple: • Programme Science de la nature F.B.C.(CECM) - • Guide d'activités de maternelle (MEQ). - Consulter des livres spécialisés sur le sujet. - Communiquer avec le Service d'animation du Jardin botanique de Montréal (872-1429). - Prendre de la documentation gratuite dans les pépinières.	√ √ √	 √
PUBLICITÉ - Par l'entremise d'une exposition, d'un communiqué, d'un kiosque, etc., faites connaître le projet. Profitez-en pour vendre, échanger vos plantes et offrir un service d'entretien.		√

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Déterminer les responsabilités de chacun: identification des plantes, entretien du local, etc. - Prévoir des fiches techniques: écrire et illustrer, sur un carton, les étapes à suivre (semence, rempotage, etc.) coller le carton au mur ou sur la table.	 √	√
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
Selon les habiletés des élèves, les étapes du déroulement ne sont pas nécessairement à faire dans l'ordre.

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Organiser une visite au Jardin botanique.
  Sais-tu comment poussent les plantes? Comment on s'occupe des plantes? Comment on peut décorer l'école? On utilisera les plantes pour la décoration, pour les vendre ou les donner en cadeau.
- Regarder des livres illustrés avec des plantes, des fleurs. Qu'est-ce qu'on peut faire pour en avoir?
- Apporter des plantes, des fleurs dans la classe peut amener une discussion ou une information sur les activités à venir.

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Déterminer ce qu'on veut faire (rempotage, repiquage, bouture, etc.).
- Suite à la visite au Jardin botanique ou à votre mise en situation, débuter par le côté pratique.
- Faire une démonstration de l'étape à réaliser: exemple, semer, rempoter, repiquer, bouturer, arroser, etc. (avec pictogramme ou gabarit).
- Dresser la liste d'achats (pictogrammes).
- Aller au magasin; tous devraient avoir un article à acheter.
- Ranger le matériel et aménager le local.
- Chacun aménage sa place.
- Refaire une démonstration.
- Chacun exécute une des phases.
- Entretenir les plants selon l'étape à réaliser.
- Utiliser les plantes pour la décoration, les vendre, les donner en cadeau.
- Refaire la même démarche pour chaque activité reliée aux plantes.
- Visiter un pépiniériste afin de regarder les gens travailler, de voir les résultats et se documenter.
- Suite à cette visite, refaire une autre activité (ex. repiquage).
- On peut aussi entrecouper nos activités d'une autre visite au Jardin botanique.
- Quelqu'un de l'extérieur peut faire une démonstration quelconque.
- Montrer ce que vous avez fait.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Rempotage des plantes du personnel de l'école, des parents ou des gens du quartier.
- Culture de fines herbes (séchage et empaquetage).
- Entretenir ou aménager l'extérieur de l'école.

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi?_____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique_____

_____

Signature:_____

Date: _____

Titre de projet

SORTIE CULTURELLE, SPORTIVE, ÉDUCATIVE

Sommaire

Avec les élèves, vivre de A à Z les étapes préliminaires à une sortie afin d'en profiter pleinement et d'en réaliser plusieurs autres.

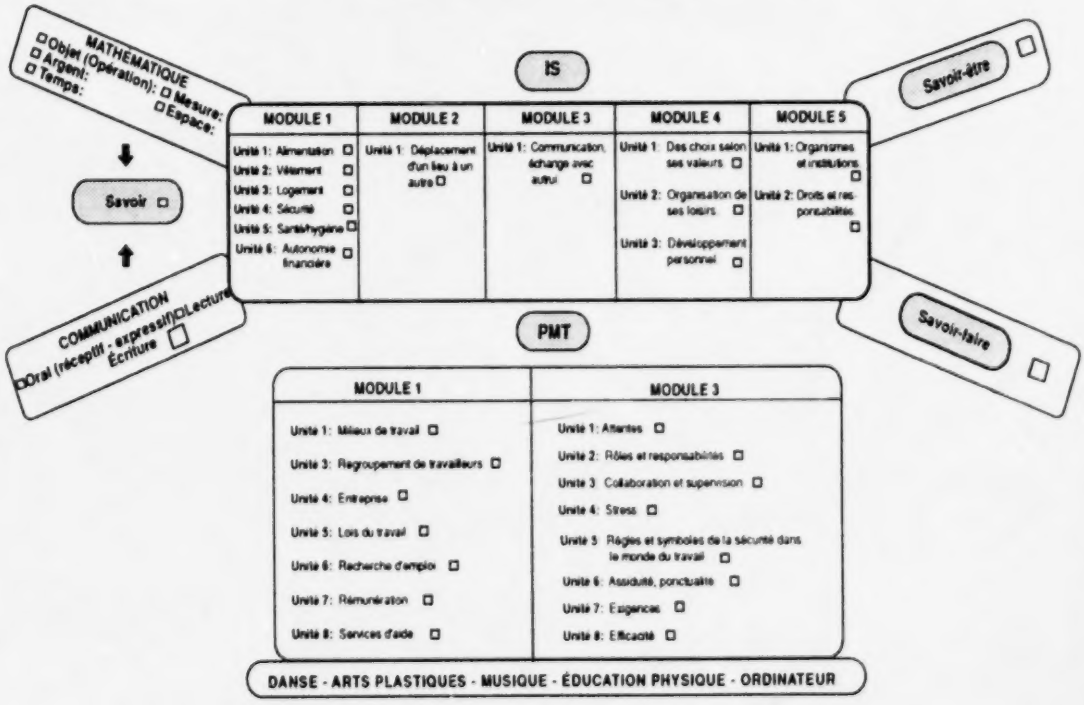
Niveaux	**A**	x		**B**	x		**C**	x		
Années	**I**		**II**	x	**III**	x	**IV**	x	**V**	

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: Sortie culturelle, sportive, éducative

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

- 3.1 ☐ Lire.
- 3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
- 3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
- 3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
- 3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
- 3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
- 3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
- 3.2 ☐ Écrire.
- 3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
- 3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
- 3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
- 3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
- 3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
- 3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
- 3.2.7 ☐ Copier un texte.
- 3.3 ☐ Compter - calculer.
- 3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
- 3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
- 3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
- 3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
- 3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
- 3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
- 3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
- 3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
- 3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
- 3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
- 3.4 ☐ Communiquer.
- 3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
- 3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
- 3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
- 3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
- 3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
- 3.5.1 ☐ Comparer.
- 3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
- 3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
- 3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
- 3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
- 3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
- 3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

- 1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
- 1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
- 1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
- 1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
- 1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
- 1.6 ☐ Soulever.
- 1.7 ☐ Transporter.
- 1.8 ☐ Pousser .
- 1.9 ☐ Tirer.
- 1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
- 1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
- 1.12 ☐ Plier.
- 1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
- 1.14 ☐ Emballer.
- 1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
- 1.16 ☐ Coller.
- 1.17 ☐ Étiqueter.
- 1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
- 1.19 ☐ Couper
- 1.20 ☐ Ranger le matériel.
- 1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
- 1.22 ☐ Trier des objets.
- 1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
- 1.24 ☐ Faire des courses.
- 1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
- 1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
- 1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
- 1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
- 1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
- 1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
- 1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
- 1.32 ☐ Faire l'entretien général.
- 1.33 ☐ Repasser.
- 1.34 ☐ Faire les lits.
- 1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
- 1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
- 1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
- 1.38 ☐ Servir.
- 1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires.

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

- 2.1 ☐ Arriver à l'heure.
- 2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
- 2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
- 2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
- 2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
- 2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
- 2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
- 2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
- 2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
- 2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
- 2.11 ☐ Travailler seul.
- 2.12 ☐ Travailler sous supervision.
- 2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
- 2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS - Déterminer le calendrier d'échéances. - Choisir le jour "J" selon le type de la sortie, la disponibilité du lieu et des ressources humaines à l'école. - Prévoir du temps pour les étapes préliminaires à la sortie (ex.: temps pour préparation d'un lunch).	√ √	 √
MATÉRIEL - Déterminer le matériel nécessaire: caméra, film, grandes feuilles blanches, crayons, images représentant certains loisirs (vidéo ou photos de sorties antérieures avec les élèves). - Inventorier le matériel déjà disponible. - Choisir les vêtements appropriés selon le lieu, la saison, etc.	 √	√ √
BUDGET - Prévoir le montant d'argent nécessaire: billets d'autobus, frais d'entrée, réservation d'autobus, lunch, achat de films, 25 cents par élève pour appeler en cas d'urgence. - Dresser une liste d'achats. - Faire les achats.	√	 √ √

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) **J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.**	**Enseignant**	**Avec les élèves (cochez)**
ESPACE PHYSIQUE - Trouver un local adéquat pour la préparation. - Prévoir le lieu de la sortie. - Réserver la cuisine si on doit préparer un lunch.	√ √	 √
RESSOURCES HUMAINES - Déterminer les personnes responsables des groupes de travail. - Réserver à l'horaire un intervenant supplémentaire autant pour certains préparatifs que pour la sortie elle-même. - Écrire ou téléphoner aux parents pour leur demander de nous accompagner.	√ √ √	
INFORMATION - S'informer auprès de l'organisme (par écrit ou par téléphone): y a-t-il une cafétéria ou doit-on apporter notre lunch? y a-t-il un guide? la date choisie est-elle disponible? heures d'ouverture? peut-on recevoir de la documentation? - Consulter le Guide touristique de notre région. - Se procurer de la documentation sur les diverses sorties possibles.	 √	√ √
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS - Prévoir un transport. - Prévoir un lunch ou de l'argent pour le dîner. - Carte d'identification pour chaque élève - Prévoir une alternative en cas d'annulation ou dans le cas où un élève ne pourrait pas participer à la sortie.	√ √ √	 √
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		

REMARQUES:
- Possibilité d'ajouter à ces sorties la visite d'un S.A.H.T.
- Selon les sorties, le matériel à prévoir peut être plus élaboré (partie de pêche, piscine, glissade) ou moins (bibliothèque, cinéma, marche au centre-ville).
- Est-ce nécessaire et pertinent de toujours emmener tous les élèves à chacune des sorties?

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION **(déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)**

- Visionnement de vidéos montrant diverses activités déjà réalisées par des élèves de l'école OU présentation d'un montage de photos fait par des élèves qui ont vécu des sorties OU visionnement d'un film sur un loisir à la cinémathèque.
  Voulez-vous faire une sortie similaire?
  Où voulez-vous aller?
  Qu'est-ce qu'on présente dans le vidéo? Etc.

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

- Sur une grande feuille blanche, indiquer les choix de chacun (écriture et pictogrammes).
- Faire le choix de la sortie, de façon unanime si possible.
- Faire voter.
- Lorsque la sortie est choisie, reprendre une feuille blanche et y indiquer les réponses à certaines questions essentielles afin de préparer et de bien vivre la sortie: où, quand, comment, avec qui, pour qui, quoi apporter, quoi porter, qu'est-ce qu'on peut faire là-bas, combien, etc.?
- À chaque question peut correspondre une démarche particulière, des sous-groupes formés et des tâches distribuées.
- Selon la sortie: demander de l'argent à la Direction ou aux parents; dresser une liste des besoins et faire les achats; préparer un lunch; appeler au lieu de la sortie pour demander les renseignements nécessaires; demander à certains parents de nous accompagner.
- Si nous avons à prendre l'autobus, il serait bien (mais plus long bien sûr) que chacun passe au guichet et paie son passage.
- Vivre pleinement l'activité.
- Au retour, faire développer les photos et en faire un montage à exposer en lieu commun. Ce montage pourrait donner le goût à d'autres élèves de vivre une expérience semblable.

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

- Préparation d'une autre activité
- Varier le choix des sorties (culturelle, sportive, éducative).

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi? _____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique _____

_____

Signature: _____

Date: _____

4

IDÉES DE PROJETS

4. IDÉES DE PROJETS

4.1 Des idées à partager

Les titres et sommaires suivants sont le fruit d'un partage des idées entre plusieurs écoles de la CECM. Ces écoles offrent la formation ISPMT 16 - 21 ans. Ces idées de projets pourront vous aider à poursuivre les objectifs du programme d'ISPMT.

La pédagogie de projet est une démarche essentiellement créatrice et innovatrice. L'idée d'un projet peut être le point de départ d'un autre projet très signifiant. Puisse ces idées enrichir vos projets-écoles dans cette démarche pédagogique.

N.B. La compilation des projets s'est effectuée en fonction de leur pertinence avec la démarche. Certains étaient déjà intégrés ou complémentaires aux modèles de projets déjà existants, d'autres ont été jumelés à ceux-ci selon leur similitude. Sûrement que plusieurs des projets suivants se vivent dans plusieurs écoles. Ne prenez pas pour acquis que les projets se font seulement au lieu indiqué dans la colonne "Expérimenté à/provenance". Cette information vous permettra de communiquer avec l'école concernée pour avoir plus de détails sur le projet.

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
À travers le monde... je corresponds	Découvrir différents pays du monde en faisant correspondre les élèves avec des jeunes d'autres pays et ayant un genre similaire de communication (ces échanges peuvent aussi se réaliser avec des jeunes de la même commission scolaire). • lettre • vidéo • rencontre, etc.	Secteur de l'adaptation scolaire
Bazar	Faire la collecte de vêtements, de jouets, de jeux, de livres, d'accessoires de maison, etc., les réparer si nécessaire et en faire la vente. (Les éléments du Bazar peuvent être des productions réalisées par les élèves).	Irénée-Lussier
Bibliothèque	Chaque élève est amené à connaître et à utiliser les différents services offerts à la bibliothèque du quartier.	Irénée-Lussier
Bloc-notes personnalisé	Fabriquer un bloc-notes aimanté à la forme d'un personnage.	Irénée-Lussier
Calendrier imagé	Les élèves réalisent différents modèles de calendrier. Chaque mois est identifié de différentes façons (selon un thème).	Irénée-Lussier

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
Conditionnement physique	Rencontre de quatre groupes et de leur titulaire une période/semaine dans le but d'assimiler une routine de conditionnement physique suivie d'une relaxation, de façon à mieux contrôler son stress.	Joseph-Charbonneau
Ensemble cadeaux	Selon différentes techniques de peinture et imprimerie sur du papier et en utilisant différentes techniques de pliage du papier. Fabrication de carnets de note, signets, de cartes, etc.	Irénée-Lussier
Épluchette de blé d'Inde	Chaque élève participe à l'organisation d'un projet en alimentation, d'une fête d'accueil pour un début d'année scolaire.	Irénée-Lussier Joseph-Charbonneau
Guignolée	Préparation et réalisation d'une collecte, auprès de tous les intervenants et les élèves, dans le but d'offrir des paniers de Noël à plusieurs familles démunies de l'école.	Joseph-Charbonneau
Ils sont plus vieux que moi, que font-ils?	Permettre aux élèves de découvrir nos ainés et de se laisser découvrir par ceux-ci. • lettre • vidéo • rencontre • sortie culturelle • etc. (exemple: Chantons Noël, réalisé à Joseph-Charbonneau).	Secteur de l'adaptation scolaire

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
J'améliore mon milieu de vie	Chaque élève participe au recouvrement des chaises de la bibliothèque de l'école.	Georges-Vanier
Je cuisine les légumes	Produire différentes marinades avec les légumes de saison. Décorer et identifier les pots, puis les vendre.	Irénée-Lussier
Je fais de la couture		Irénée-Lussier
a) linge à vaisselle	Fabriquer à l'aide de lisières de tissu des linges à vaisselle.	
b) poignée anti-chaleur	Fabriquer selon certaines techniques de couture des poignées anti-chaleur.	
c) menus objets	Fabriquer des portefeuilles, serviettes de table, essuie-mains.	
d) napperons	Fabriquer des ensembles (napperons - sous-verres) sur du tissu. Faire un modèle avec des formes géométriques et à l'aide de pochoir impression sur le tissu. Possibilité de personnaliser les réalisations. Couture à la main et broderie.	
Je fais des bonbonnières	Chaque élève s'implique dans la fabrication et la vente de bonbonnières. Ces bonbonnières peuvent servir pour les chocolats de Pâques, de la St-Valentin, etc.	Pierre-Dupuy Lucien-Pagé

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
Je fais du papier	Suite à la récupération de papier, réutiliser celui-ci pour faire d'autres papiers. Utiliser ce papier pour réaliser certains produits (cartes de souhaits, signets, papier à lettres, petites boîtes, bonbonnières, etc.).	Lucien-Pagé Irénée-Lussier
Je lis le journal... de l'école	Monter un journal étudiant avec les élèves. Possibilité d'utiliser les ordinateurs pour transcrire des textes. Le contenu du journal peut être des plus varié (jeux, invitations, histoires drôles, photos, etc.).	Irénée-Lussier
Je m'exprime...regardez	Production d'un montage audio-visuel sur une question d'actualité (à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école) afin de connaître les points de vue des personnes intéressées par cette question. Dans le montage, on peut faire: mime mise en situation interview etc.	Secteur de l'adaptation scolaire
Je travaille le bois		Irénée-Lussier
a) étagère à épices	Chaque élève participe à la fabrication d'une étagère à épices. Puis les vendre.	
b) jeu d'anneaux	Fabriquer un jeu d'anneaux de forme originale taillé sur une feuille de contre-plaqué. Ajouter les crochets et la peinture. Puis les vendre.	
c) décorations de Noël	Fabriquer des décorations pouvant s'installer dans l'arbre ou sur la table.	
d) camion	Faire un camion en bois par un procédé simple. Camion d'une pièce ou articulé. Peindre ou vernir. Vendre .	
e) menus objets	- porte-crayons - écrire son nom sur le bois (découper sur planchette de bois son nom que l'on a préalablement tracé. Ajouter la couleur. Clouer des petits clous sur une planchette de bois en suivant le tracé des lettres.	

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
Je vis pleinement le renouveau des saisons et les événements importants qui s'y rattachent.	Chaque élève participe activement dans chacun des projets reliés aux saisons.	Georges-Vanier Irénée-Lussier Joseph-Charbonneau Lucien-Pagé Marc-Laflamme (annexe) Pierre-Dupuy
a) été	Chaque élève participe à l'organisation d'un projet en alimentation pour une fête d'accueil en début d'année scolaire (un goûter, une épluchette de blé d'inde, etc.).	Irénée-Lussier Joseph Charbonneau
	Dîner et sortie de fin d'année Préparation et réalisation d'un repas clôturant l'année scolaire. Avec l'argent accumulé en cours d'année, un repas au restaurant et une sortie spéciale peuvent se vivre pleinement. L'argent accumulé peut aussi servir à l'achat d'un objet utile à toutes la classe (ex.: radio).	Irénée-Lussier
b) l'automne	Le temps des pommes: chaque élève fait des recettes (purée, tarte, croustade) et une sortie au verger.	Irénée-Lussier Lucien-Pagé
	Halloween: fabriquer des masques et des décorations. Préparer une collation spéciale.	Irénée-Lussier
c) hiver	La fête de Noël peut se souligner de mille et une façon: • bénévolat; • dons (nourriture, argent, linge...); • messe; • échange de cadeaux; fête; • repas communautaire: faire les achats de la nourriture, à partir des circulaires et des acquis en alimentation;	Irénée-Lussier
	• bricolage: bas de Noël (selon un patron, couture à la main.); couronne: fabriquée avec des cônes collés selon un agencement sur une forme ronde de contre-plaqué; • à l'aide de retailles de plastique et un cintre de métal que l'on façonne pour donner la forme d'une couronne. Nouer les retailles sur le cintre et décorer avec des perles, des rubans, etc.;	Irénée-Lussier
	• Chantons Noël: préparation et réalisation d'une activité de chant avec des personnes âgées de deux résidences du quartier;	Joseph-Charbonneau

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
hiver (suite)	• Carnaval: fabrication de la tête du bonhomme carnaval en papier maché; • fête des neiges. La fête de la St-Valentin peut se vivre avec le projet "L'arbre de l'amitié" "Fabriquer des coeurs (en pâte à sel, feutrine...). Chaque coeur pourra être accroché à une branche d'un petit arbre". On peut aussi faire des broches avec ces mêmes coeurs. Faire un gâteau de St-Valentin (vente, publicité, décoration)	Irénée-Lussier Pierre-Dupuy
d) printemps	La fête de Pâques est un bon moment pour réaliser des p'tits chocolats ayant différentes formes et motifs. Voici le temps propice pour se régaler à la cabane à sucre et faire de très belles balades...	Lucien-Pagé Pierre-Dupuy
Je voyage en transport en commun	Permettre à l'élève d'utiliser le réseau de la STCUM (métro - autobus) pour se rendre dans divers endroits	Irénée-Lussier
J'organise un local de classe	En début d'année, organiser l'aménagement et la décoration du local de classe (l'aménagement et la décoration peut varier selon les événements).	Irénée-Lussier
L'artiste inconnu (ou connu)	Préparer une rencontre avec un artiste peu connu des élèves (connaissance de l'artiste, de son art, de ses oeuvres). Variantes: inviter une personnalité du milieu artistique que les élèves connaissent et apprécient et ce, dans le but de connaître davantage cet individu (possibilité d'enregistrer la rencontre et de la diffuser dans d'autres groupes).	Secteur de l'adaptation scolaire

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
La classe d'ordinateur	Chaque élève est initié à utiliser l'ordinateur à des fins de communication (ex.: journal, recette, jeux, note) ou autres.	Irénée-Lussier
Le goûter	Chaque élève participe à la réalisation d'un goûter pour une occasion spéciale qui a lieu dans l'école.	Lucien Pagé
Le matériel didactique	Chaque élève doit fabriquer du matériel didactique qui sera présenté aux enseignants des autres classes (sous forme d'exposition).	Marc-Laflamme (annexe)
Les boîtes à fleurs	En complémentarité à un projet d'horticulture, (ou pouce vert) fabrication et vente de boîtes à fleurs.	Pierre-Dupuy
Les vêtements	Permettre aux élèves d'acheter un vêtement à leur taille, à leur goût et qui respecte le prix alloué. S'assurer que l'élève entretient convenablement ses vêtements (laveuse-sécheuse).	Irénée-Lussier

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
Oiseau en céramique	Selon les techniques du travail de la terre glaise.	Irénée-Lussier
Peut-on vous être utile?	Produire un fichier qui informera les élèves et les enseignants, des services que votre groupe-classe peut offrir. Dans un même fichier, on pourrait y retrouver le formulaire de demande de service.	Secteur de l'adaptation scolaire
Réparation de jeux	Chaque élève doit réparer et classer des jeux et casse-tête en vue d'aider les autres enseignants dans l'inventaire de leur matériel.	Marc-Laflamme (annexe)
Rions un peu	Produire régulièrement un montage (affiche, audio-visuel, etc.) sur des faits cocasses qui se sont produits à l'école, dans la classe, ou à l'extérieur de l'école.	Secteur de l'adaptation scolaire
Savon décoratif	Embellir une barre de savon par la technique de transfert. On peut aussi fabriquer des sels de bain à partir de savon en poudre. Suivre une recette, ajouter du colorant, présenter dans un emballage décoratif.	Irénée-Lussier

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
Si j'étais poète...	Chaque élève participe à l'élaboration d'un recueil de poèmes (mots, pictos, images, dessins, etc..). Ce recueil peut être distribué (ou vendu) à plusieurs personnes: personnel de l'école, de la commission scolaire,... Des éléments du recueil peuvent être insérés dans le Journal de l'école.	Secteur de l'adaptation scolaire
Un cadeau chaleureux	Chaque élève participe à la réalisation de chandelles décoratives.	Secteur de l'adaptation scolaire
Un dé en métal	Chaque élève participe à la fabrication et à la vente d'un dé en métal (connaissance des matériaux, outillage).	Pierre-Dupuy
Un support à cassettes	Chaque élève contribue à la fabrication et à la vente d'un support à cassettes (connaissances, matériaux, outillages, assemblage, vente, etc.).	Pierre-Dupuy
Visite industrielle	À l'aide des élèves stagiaires qui invitent un autre élève à venir visiter son lieu de stage. L'élève stagiaire aide à planifier la visite (trajet, goûter, aviser l'employeur, etc.).	Irénée-Lussier

Titre	Sommaire	Expérimenté à/provenance
Zoothérapie	Série de rencontres (environ dix) avec deux bénévoles et leur chien, en classe, afin de permettre aux élèves d'exercer un contrôle émotif et comportemental, de vivre un période de relaxation et d'acquérir des connaissances.	Joseph-Charbonneau

5

MODÈLE VIERGE À COMPLÉTER

Titre de projet

Sommaire

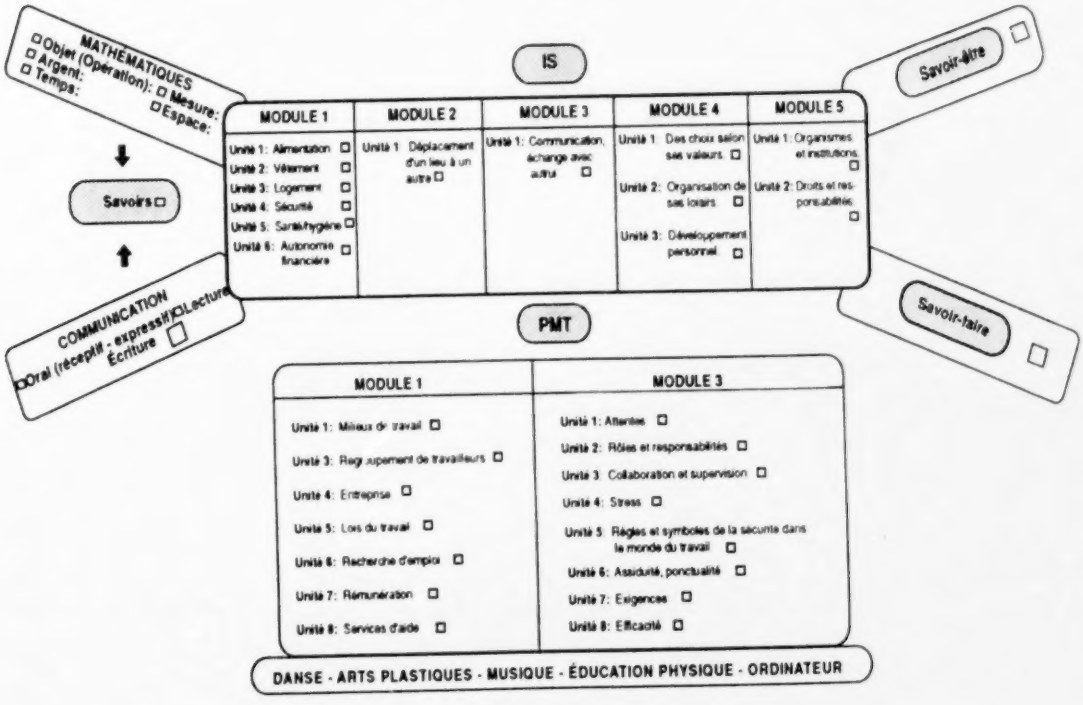
Niveaux	A	☐	B	☐	C	☐			
Années	I	☐	II	☐	III	☐	IV	☐	V	☐

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche des objectifs des programmes suivants:

Cadre de référence pour la pédagogie de projet et l'intégration des matières

Titre du projet: _____

Expérimenté à: _____



CE PROJET SE RÉALISE EN TENANT COMPTE QU'IL TOUCHE LES HABILETÉS GÉNÉRIQUES SUIVANTES

HABILETÉS INTELLECTUELLES (SAVOIR)*

3.1 ☐ Lire.
3.1.1 ☐ Lire les nombres entiers.
3.1.2 ☐ Lire les pourcentages.
3.1.3 ☐ Lire des décimales (2 chiffres après la virgule: les prix.
3.1.4 ☐ Lire des échelles (mesures).
3.1.5 ☐ Lire différents messages (formulaires).
3.1.6 ☐ Utiliser un dictionnaire.
3.2 ☐ Écrire.
3.2.1 ☐ Écrire les nombres entiers.
3.2.2 ☐ Écrire les pourcentages.
3.2.3 ☐ Écrire les décimales (2 chiffres après le point: les prix).
3.2.4 ☐ Écrire différents messages.
3.2.5 ☐ Rédiger de petites notes.
3.2.6 ☐ Compléter des formulaires.
3.2.7 ☐ Copier un texte.
3.3 ☐ Compter - calculer.
3.3.1 ☐ Compter les nombres entiers.
3.3.2 ☐ Additionner les nombres entiers.
3.3.3 ☐ Soustraire les nombres entiers.
3.3.4 ☐ Multiplier les nombres entiers.
3.3.5 ☐ Diviser les nombres entiers
3.3.6 ☐ Calculer des dollars et des cents.
3.3.7 ☐ Évaluer la pesanteur
3.3.8 ☐ Évaluer la distance.
3.3.9 ☐ Évaluer les dimensions (longueur, largeur, hauteur).
3.3.10 ☐ Faire fonctionner différents appareils requis pour effectuer la tâche prévue (calculatrice, caisse enregistreuse, ordinateur).
3.4 ☐ Communiquer.
3.4.1 ☐ Donner du sens à un mot, une phrase, un texte.
3.4.2 ☐ S'exprimer de façon compréhensible.
3.4.3 ☐ Donner du sens à une communication verbale.
3.4.4 ☐ Respecter les règles de la conversation.
3.5 ☐ Habiletés génériques complémentaires.
3.5.1 ☐ Comparer.
3.5.2 ☐ Anticiper les problèmes.
3.5.3 ☐ Reconnaître les renseignements utiles pour solutionner un problème.
3.5.4 ☐ Prévoir des délais.
3.5.5 ☐ Se situer dans le temps (horaire, heure, jour, mois, année).
3.5.6 ☐ Associer à un signal (sonore, visuel) une activité inscrite à son horaire.
3.5.7 ☐ Utiliser un agenda, un calendrier (se repérer, inscrire ses activités).

Voir le programme pour les objectifs sous-intermédiaires

HABILETÉS PHYSIQUES (SAVOIR FAIRE)*

1.1 ☐ Réagir à une indication par un mouvement.
1.2 ☐ Coordonner le mouvement des mains et des pieds en réponse à un stimulus visuel
1.3 ☐ Discerner les couleurs, le relief, le champ visuel, à courte ou longue distance
1.4 ☐ Posséder une certaine habileté corporelle.
1.5 ☐ Grimper (monter-descendre).
1.6 ☐ Soulever.
1.7 ☐ Transporter.
1.8 ☐ Pousser .
1.9 ☐ Tirer.
1.10 ☐ Posséder une certaine dextérité manuelle (manipuler).
1.11 ☐ Posséder une certaine dextérité digitale (tater).
1.12 ☐ Plier.
1.13 ☐ Remplir des enveloppes.
1.14 ☐ Emballer.
1.15 ☐ Assembler (mettre des éléments ensemble selon un modèle ou un ordre prédéterminé).
1.16 ☐ Coller.
1.17 ☐ Étiqueter.
1.18 ☐ Attacher (coudre à la main).
1.19 ☐ Couper
1.20 ☐ Ranger le matériel.
1.21 ☐ Ouvrir et déballer.
1.22 ☐ Trier des objets.
1.23 ☐ Se servir du téléphone, recevoir et transmettre des messages.
1.24 ☐ Faire des courses.
1.25 ☐ Repérer les rues et adresses.
1.26 ☐ Utiliser de l'équipement de bureau.
1.27 ☐ Utiliser les appareils à chaleur.
1.28 ☐ Utiliser les ustensiles courants de la cuisine.
1.29 ☐ Utiliser des outils manuels.
1.30 ☐ Utiliser des outils électriques.
1.31 ☐ Utiliser des appareils électriques.
1.32 ☐ Faire l'entretien général.
1.33 ☐ Repasser.
1.34 ☐ Faire les lits.
1.35 ☐ Faire l'entretien de la cuisine.
1.36 ☐ Mélanger les ingrédients.
1.37 ☐ Dresser le couvert et desservir la table.
1.38 ☐ Servir.
1.39 ☐ Manipuler des substances dangereuses.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires et sous-intermédiaires

HABILETÉS COMPORTEMENTALES (SAVOIR ÊTRE)*

2.1 ☐ Arriver à l'heure.
2.2 ☐ Se présenter avec régularité.
2.3 ☐ S'intégrer à un groupe.
2.4 ☐ Porter une tenue vestimentaire adaptée à la situation.
2.5 ☐ Respecter les règles de santé et de sécurité au travail.
2.6 ☐ Démontrer des habitudes de propreté
2.7 ☐ Prendre des initiatives (en concertation avec le responsable).
2.8 ☐ Démontrer de la confiance en soi.
2.9 ☐ Exprimer ses besoins, ses idées.
2.10 ☐ Contrôler ses émotions.
2.11 ☐ Travailler seul.
2.12 ☐ Travailler sous supervision.
2.13 ☐ Suivre les instructions reliées à la tâche.
2.14 ☐ Démontrer des attitudes favorables à l'exécution de la tâche.

Voir le programme pour les objectifs intermédiaires

OBJECTIFS

Ce projet se réalise en tenant compte qu'il touche les objectifs suivants en:

Communication	Mathématique

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
TEMPS		
MATÉRIEL		
BUDGET		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir soit, par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
ESPACE PHYSIQUE		
RESSOURCES HUMAINES		
INFORMATION		
PUBLICITÉ		

I. PLANIFICATION ET ORGANISATION (suite) J'ordonne toutes les étapes à accomplir, soit par l'enseignant, soit avec les élèves.	Enseignant	Avec les élèves (cochez)
DIVERS		
SOUTIEN À L'ÉLÈVE		
REMARQUES:		

II ACTUALISATION

MISE EN SITUATION (déclencheur, rappel des connaissances antérieures, organisation de ces connaissances sous forme de schéma et planification du projet par les élèves sur la grande feuille blanche.)

DÉROULEMENT

Cette étape reprend les rubriques de la planification, de l'organisation (cochées «avec les élèves») et présente la réalisation proprement dite. Tout au long de cette étape, il est essentiel de se référer aux éléments de la planification du projet déterminé par les élèves lors de la mise en situation (réf. grande feuille blanche).

L'enseignant amène ses élèves à confronter leurs nouvelles acquisitions avec leurs connaissances antérieures.

OBJECTIVATION (avant - pendant - après)

L'enseignant amène ses élèves à réfléchir sur le déroulement du projet, ses réussites, ses difficultés, les réponses reçues et les nouveaux objectifs à fixer.

RÉINVESTISSEMENT

III ÉVALUATION (formative)

Dans cette étape, l'enseignant porte un jugement sur les capacités de l'élève à utiliser le savoir requis pendant ce projet.

L'évaluation formative se réalise tout au cours du projet, elle porte sur les connaissances, les stratégies, la démarche et la pratique autonome de l'élève.

REMARQUES

IV ANALYSE CRITIQUE (Commentaires, suggestions)

Dans cette étape, je porte un jugement sur le déroulement du projet et j'apprécie la qualité et le degré de difficulté. J'apporte des modifications ou des changements pour améliorer cette situation d'apprentissage.

Je recommande à mes collègues de vivre ce projet avec leurs élèves: oui ❑ non ❑

Pourquoi? _____

_____

_____

Afin d'enrichir ce projet, voici mes remarques ou modifications aux étapes suivantes:

Sélection des objectifs: _____

_____

Planification: _____

_____

Organisation: _____

_____

Actualisation: _____

_____

Réinvestissement: _____

_____

Évaluation: _____

_____

Analyse critique _____

_____

Signature: _____

Date: _____

6

CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS

6 CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS

6.1 Présentation

La liste des mois, des semaines, des journées thématiques et des fêtes de 1993 est incluse dans ce Recueil à titre **d'information et de référence aux enseignants voulant tenir compte des événements thématiques dans leurs projets.**

La liste est pas exhaustive. Les événements sont tirés du «Répertoire des mois, des semaines et des journées thématiques 1993» préparé par Communication-Québec. Il va de soi que les dates des événements sont susceptibles d'être modifiées d'une année à l'autre, elles sont mentionnées à titre indicatif. On retrouvera pour chacun des mois de l'année 1993: les fêtes, les mois, les semaines et ensuite les journées thématiques.

6.2 Événements des 10 mois de l'année scolaire

Septembre

ÉVÉNEMENTS	DATES	RESPONSABLES
Fête de la rentrée		
Journée internationale de l'alphabétisation	08	ONU
Journée nationale de la paix en milieu scolaire	21	Centrale de l'enseignement du Québec (CEQ) Monique Fitzback (418) 627-8888

Octobre

Cueillette de pommes		
Fête de l'Halloween		
Mois de la restauration		Association des restaurateurs du Québec François Meunier (514) 587-9801
Semaine nationale de la prévention des incendies	03 au 09	Ministère de la Sécurité Publique Direction générale de la sécurité civile Vallier Bergeron (418) 644-2302
Semaine de la sécurité scolaire	17 au 23	Ligue de sécurité du Québec Robert Pesant (514) 595-9110
Semaine québécoise de l'alphabétisation	17 au 23	Fondation québécoise pour l'alphabétisation Jean-Yves Desjardins (418) 338-7809
Semaine de la santé et de la sécurité du travail	18 au 24	Commission de la santé et de la sécurité du travail Direction des communications Jacqueline Moreau (514) 873-7545

Journée de la pomme	07	Fondation Cardinal-Villeneuve Jocelyne Lainesse (418) 653-8766
	Novembre	
Semaine d'appréciation de notre jeunesse	08 au 15	Club Optimiste Bureau canadien de services Yves Régis (514) 593-4401
Semaine de sécurité dans le transport scolaire	15 au 21	Association du transport écolier du Québec Hélène Roy (418) 688-4633
	Décembre	
Fête de Noël		
Mois de l'écoute		Tel-Aide Québec Hélène Pichette (418) 683-5079
Journée des droits de la personne	10	Commission des droits de la personne Paule Sainte-Marie (514) 873-5146
	Janvier	
Semaine sans fumer	17 au 23	Association pulmonaire du Québec Nathalie Delorme (514) 596-0805

Février

Fête de la St-Valentin		

Mars

Mois de la nutrition		Corporation professionnelle des diététistes du Québec Secrétaire aux communications (514) 393-3733
Semaine québécoise de la déficience intellectuelle	14 au 20	Association du Québec pour l'intégration sociale Claude Leclair (514) 725-7245
Semaine du français	22 au 26	Conseil pédagogique interdisciplinaire du Québec Jack Ligneau (514) 873-3196
Semaine interculturelle nationale	03-26 au 04-02	Ministère des Communautés culturelles et de l'Immigration Direction des communications (514) 873-2698
Journée internationale de la femme	08	ONU et Conseil du statut de la femme Micheline Lapointe 1 800 463-2851
Journée internationale pour l'élimination de la discrimination raciale	21	ONU

Avril

Fête de Pâques		
Fête du printemps (cabane à sucre)		
Mois de la santé dentaire		Ordre des dentistes du Québec Carole Erdelyon (514) 875-8511
Semaine de la jeunesse	16 au 25	Salon international de la jeunesse Ginette Flynn (514) 383-6124
Semaine de l'action bénévole	18 au 24	Fédération des centres d'action bénévole du Québec Violette Gingras (514) 524-7515
Jour de la terre	22	Jour de la terre Québec John Kohos (514) 738-3226

Mai

Mois de l'environnement		Ministère de l'Environnement Direction des communications (418) 643-8773
Mois de la prévention des agressions sexuelles		Direction générale de la condition féminine Adrian Mann (416) 314-0284
Mois du respect de la vie		Respect de la vie Mouvement d'éducation (RVME) Jeanne Demers (514) 933-8354

Semaine de l'activité physique	05-28 au 06-06	Fédération québécoise du sport étudiant Jacques Moffatt (514) 252-3110
Semaine de l'arbre et des forêts	02 au 08	Association Forestière Québécoise Louise Brian (418) 529-2911
Semaine nationale pour l'intégration des personnes handicapées	05-31 au 06-06	Confédération des organismes provinciaux de personnes handicapées (COPHAN) (514) 251-1383

Juin

Fête de départ, du travail accompli et des vacances à vivre		
Semaine canadienne de l'environnement	05 au 12	Environnement Canada Direction des communications Michel de Courval 1 800 463-4311

7

EN GUISE DE CONCLUSION

7. EN GUISE DE CONCLUSION

Les projets contenus dans ce recueil n'ont pas la prétention de combler tous les besoins particuliers, toutes les spécificités des clientèles. Ces projets et la démarche inhérente sont là pour vous servir et pour faire partager vos idées avec les collègues.

L'intégration des matières par la pédagogie de projets est un défi qui, je l'espère, est et sera passionnant.

Plaisir et joie d'enseigner est un projet de vie auquel je vous souhaite d'adhérer dans la collaboration et le respect.

BIBLIOGRAPHIE

GAGNON, Lina,*Démarche en pédagogie de projets,* Septembre 1991.

LEGENDRE, Ronald, *Dictionnaire actuel de l'éducation,* éd. Larousse.

Guide d'intégration des matières, Service des études, CECM, juin 1990.

Guide d'utilisation des Boîtes à outils, Service des études, juin 1990.

L'enseignement à la CECM; des interventions pédagogiques adaptées, Service des études, novembre l991.

Répertoire des mois, des semaines, et des journées thématiques 1993, Publication du Québec.

Annexe

Écoles participantes

École	Numéro de courrier	Numéro de téléphone
Georges-Vanier	04-110	596-4160
Irénée-Lussier	03-055	596-4250
Joseph-Charbonneau	04-100	596-4350
Lucien-Pagé	04-070	596-5400
Marc-Laflamme (annexe)	05-155	596-5190
Pierre-Dupuy	01-140	596-5710